


От Работодателя:

Директор
ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический
центр»


И.Н. Карницкая
« 16 » января 2018 г.
М.П. 

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»


Я.В. Ступакова
« 16 » января 2018 г.

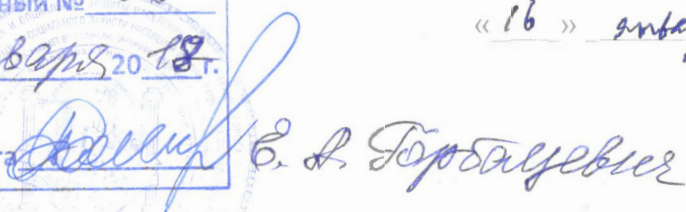
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»
на 2018- 2021 г.г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Департамент труда
и социальной
защиты населения
Администрации
города Симферополь

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Регистрационный № 06
« 16 » января 2018 г.

Начальник
Департамента 

Принят на общем собранием
трудового коллектива ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

« 16 » января 2018 г.

Протокол № 1

Вступает в силу
« 16 » января 2018 г.

г. Симферополь

2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между **Работодателем** и **Работниками** в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее - Центр).

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-зрк «Об органах социального партнерства в Республике Крым»
- Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015 – 2018 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств **Работников** и **Работодателя** по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов **Работников** Центра и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для **Работников**, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

- Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» в лице директора Центра Карнацкой Ирины Павловны (далее - **Работодатель**), с одной стороны,
- Работники Центра в лице их представителя – представительный орган в лице председателя первичной профсоюзной организации Ступаковой Яны Валерьевны (далее - **Профсоюзный комитет**), с другой стороны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Центра, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. **Работодатель** обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников Центра в течение 5 рабочих дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Центра.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Центра Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Центра Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. При смене формы собственности Центра Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению **Работодателя** и **Профсоюзного комитета** в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора (ч. 8 ст. 74 ТК РФ).

1.11. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими государственными органами.

1.12. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты Центра, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с **Профсоюзным комитетом**.

1.14. **Работодатель** обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.16. Стороны определяют следующие формы участия в управлении Центром:

- консультации с **Работодателем** по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от **Работодателя** информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным договором;

- обсуждение с **Работодателем** вопросов о работе Центра, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Центра;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы, определенные локальными нормативными актами **Работодателя**, не противоречащие действующему законодательству.

1.17. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2021 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Заключать трудовой договор с **Работником** в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается **Работодателем** и **Работником**. Один экземпляр под роспись **Работодатель** передает **Работнику** в день заключения трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) **Работодатель** обязан ознакомить **Работника** под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, иными локальными нормативными актами **Работодателя** непосредственно связанными с трудовой деятельностью **Работника** и настоящим Коллективным договором (статья 68 ТК РФ).

2.1.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий **Работодатель** не допускает ухудшения положения **Работника** по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором (ст. 74 ТК РФ).

2.1.4. Включать в условия трудового договора с педагогическим **Работником** информацию об объеме учебной нагрузки, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.1.5. Предлагать, высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.1.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер (неопределенный срок), срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.1.7. Не устанавливать испытательный срок при приеме на работу **Работников**, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а

также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.1.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между **Работником** и **Работодателем** трудового договора.

2.1.9. Проводить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

2.1.10. Временный перевод **Работника** на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия **Работника**, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени **Работника** по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.1.11. Сообщать **Профсоюзному комитету** о предстоящем сокращении численности или штата работников, ликвидации Центра, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками (ст. 81 ТК РФ).

Сообщение направляется в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.1.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов **Работников** с более высокой квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют **Работники**:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.1.13. Осуществлять расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** (в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ) с **Работником**, а также расторжение трудового договора (в соответствии со ст. 82 ТК РФ) с членом **Профсоюзного комитета**, только с учетом мнения **Профсоюзного комитета**.

2.1.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Центра, его реорганизацией или ликвидацией с участием **Профсоюзного комитета**.

2.1.15. При принятии решений об увольнении педагогического работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу **Работника** с его письменного согласия на другую имеющуюся у **Работодателя** работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую **Работник** может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ).

2.1.16. **Работодатель** не вправе требовать от **Работника** выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.17. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции **Работника**, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (для педагогических работников уменьшения количества часов по учебным планам, образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2.2. С учетом мнения **Профсоюзного комитета**, **Работодатель** определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

2.2.3. **Работодатель** направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и ст. 197 ТК РФ), за счет Работодателя.

2.2.4. **Работодатель** направляет работников на дополнительное профессиональное образование либо повышение квалификации за счет **Работодателя**, с учетом перспектив развития Центра.

2.2.5. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, **Работодатель** обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, с учетом нормативных актов Российской Федерации и Республики Крым, локальных актов Центра, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

2.2.6. **Работодатель** предоставляет гарантии и компенсации **Работникам**, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе **Работникам**, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение **Работодателем**.

2.2.7. **Профсоюзный комитет** и **Работодатель** содействуют работникам, желающим пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования и приобрести другую профессию.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения **Работодателем** трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с **Работниками**.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Режим рабочего времени и времени отдыха работников Центра определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым "Эколого-биологический центр" (Приложение № 1);

- Коллективным договором;
- требованиями трудового законодательства;
- нормативно - правовыми актами **Работодателя**, содержащими нормы трудового права;
- трудовыми договорами;
- расписанием занятий учебных коллективов;
- годовым учебным планом;
- графиками отпусков;
- графиками выходных дней;
- графиками сменности сторожей.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников Центра согласовывается с **Профсоюзным комитетом**.

3.1. Рабочее время

3.1.1. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих отделами, работников административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала Центра устанавливается

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Для данной категории работников устанавливается 8-ми часовой рабочий день:

начало рабочего дня - 08 часов 00 минут

окончание рабочего дня - 17 часов 00 минут

перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Для **методистов**, которым законодательно установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю устанавливается:

начало рабочего дня - 08 часов 00 минут

окончание рабочего дня - 16 часов 12 минут

перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Сторожа устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом **1 календарный год**. Работа сторожей осуществляется в соответствии с графиками сменности, начало и окончание смены устанавливается графиком сменности.

3.1.3. Для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.1.4. Часовая нагрузка (тарификация) на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией на период с 01 сентября по 31 августа не менее чем за 3-и месяца до начала учебного года на основании заявления педагогического работника в соответствии с локальными актами **Работодателя**. В состав тарификационной комиссии входит представитель **Профсоюзного комитета**.

3.1.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, педагогическим работникам, для которых Центр является местом основной работы, как правило, учебная нагрузка устанавливается в том же объеме.

Объем часовой учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе **Работодателя** в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая изменения организационных или технологических условий труда, а также по личному заявлению **Работника**.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.1.6. Учебная нагрузка педагогическим **Работникам**, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другими педагогическими работниками на период нахождения указанных **Работников** в соответствующих отпусках.

3.1.7. Привлечение педагогических работников в летний период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных **Работников** устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

3.1.9. При составлении расписания учебных занятий, при наличии возможности, педагогическим работникам предусматривается один свободный от учебной нагрузки день в неделю для выполнения иной педагогической деятельности предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", профессиональным стандартом.

3.1.10. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.11. При переходе на летнее расписание педагоги дополнительного образования (педагоги дополнительного образования, по основному месту работы и работники по внутреннему совмещению) осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала летнего расписания, с сохранением заработной платы.

Расписание на летний период утверждается приказом директора Центра по согласованию с **Профсоюзным комитетом**.

3.1.12. Привлечение **Работодателем** работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия **Работника** и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 99 ТК РФ).

Работодатель может привлекать **Работников** к сверхурочным работам без согласия **Работника** только в случаях определенных ТК РФ, с предварительного согласия **Профсоюзного комитета**.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Привлечение **Работников** к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых, зависит в дальнейшем нормальная работа Центра, с учетом мнения **Профсоюзного комитета**.

Без согласия **Работников** допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение **Работника** к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению **Работодателя**.

3.1.14. Привлечение **Работников** Центра к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению **Работодателя** с письменного согласия **Работника**, с дополнительной оплатой и с соблюдением норм ст. ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

3.1.16. **Работодатель** гарантирует установление неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по просьбе **Работника**, беременным женщинам, одному из родителей (опекун, попечитель), воспитывающий ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением ст. 93 ТК РФ.

3.1.17. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для **Работника** срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями **Работника** с учетом условий **Работодателя**.

3.1.18. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.2. Время отдыха:

3.2.1. Центр работает без единого выходного дня. Выходные дни предоставляются в соответствии с графиком выходных дней, утвержденным Работодателем.

3.2.2. В течение рабочего дня **Работнику** предоставляется перерыв для отдыха и питания. Продолжительность перерыва не может быть более 2 часов и не менее 30 мин., не включаемых в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

Может быть установлена иная, конкретная продолжительность перерыва, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между **Работодателем** и **Работником**.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (**работа по должности сторож**), **Работодатель** обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. В трудовых договорах со **Работодатель** определяет данное условие, а также места для отдыха и приема пищи (ст. 108 ТК РФ).

Для **педагогов**, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается в перерыве между занятиями. В случае 8 часовой учебной нагрузки в один день, педагогам дополнительного образования предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время. Указанный перерыв отражается в расписании учебных занятий.

3.2.3. Ежегодно **Работникам** которые работают в Центре по трудовому договору, в том числе и совместителям (ст. 287 ТК РФ) предоставляются оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков **Работников** исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

3.2.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым **Работодателем** по согласованию с **Профсоюзным комитетом** не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года на основании личного заявления **Работников** о планируемой дате ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия **Работника** в случаях, предусмотренных ст.ст. 124-125 ТК РФ.

3.2.5. Продолжительность ежегодного отпуска определяется трудовым законодательством и не может быть менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по учебно-методической работе, заведующим отделом, методистам, педагогам дополнительного образования ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней;

- заместителю директора по административно-хозяйственной работе,

главному бухгалтеру, экономисту, бухгалтеру, юрисконсульту, секретарю руководителя, инженеру-электронщику, инспектору по кадрам, вспомогательному и обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.2.6. Отпуск за первый год работы предоставляется **Работникам** по истечении шести месяцев непрерывной работы в Центре, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен **Работнику** до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.2.7. **Работникам**, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Перечень должностей **Работников** и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ по согласованию с **Профсоюзным комитетом** (Приложение № 7).

3.2.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском или предоставляются отдельно от основного до истечения календарного года, а также может быть заменен денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности **Работника**, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между **Работником** и **Работодателем** переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении **Работника** о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении **Работнику** выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы, а также при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении **Работодателем** учитывается, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе **Работника** без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до

полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.2.10. **Работодатель** предоставляет **Работнику** дополнительный отпуск, помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (статья 128 ТК РФ), в связи со следующими событиями:
бракосочетание детей работника – 1 календарный день;
бракосочетания работника – 2 календарных дня;
смерть близких родственников – 3 календарных дня;
рождением ребенка (отцу) - 2 календарных дня;
проводы детей на военную службу – 2 календарных дня;
юбилейные даты 50 лет - всем работникам, 55 лет - женщины, 60 лет мужчины - 1 календарный день;
переезд на новое место жительства – 5 календарных дней;
тяжелое заболевания близкого родственника (мать, отец, брат, сестра, дети, родители мужа/жены) – 5 календарных дней.

Также имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы:

работающие пенсионеры по старости - до 14 календарных дней;

родители, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

родители и супруги (жена/муж) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

работающие инвалиды – до 60 календарных дней в год.

Компенсация при увольнении за неиспользованный отпуск, предусмотренный данным пунктом, не выплачивается.

3.2.11. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.2.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам **Работнику**, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон трудового договора (ст. 128 ТК РФ).

3.2.15. Педагогическим **Работникам** не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

3.2.16. Осуществлять контроль соблюдения **Работодателем** требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха **Работников**.

3.2.17. Предоставлять **Работодателю** мотивированное мнение (путем согласования) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха **Работников**, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

3.2.18. Вносить **Работодателю** представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Труд **Работников** оплачивается на основе должностных окладов (тарифных ставок), в соответствии со штатным расписанием утвержденным **Работодателем**. Основанием осуществления работникам Центра выплат стимулирующего, компенсационного, социального характера является Положение об оплате труда работников ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» и Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» (Приложение № 2, Приложение № 3).

4.2. Заработная плата каждого **Работника** Центра зависит от занимаемой им должности, а также сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

4.3. Минимальный размер оплаты труда в Центре устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее по тексту МРОТ) для работников бюджетных учреждений. Месячная заработная плата **Работника**, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

4.4. **Работодатель** устанавливает **Работникам** виды стимулирующих выплат к должностным окладам (тарифным ставкам) в соответствии с Положением об оплате труда работников Центра.

4.5. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих **Работников**, за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ производятся доплаты к должностным окладам (тарифным ставкам).

Конкретный размер доплаты каждому **Работнику** определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.6. **Работникам**, систематически работающим в ночные смены, каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (40% часовой тарифной ставки/должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

Работой в ночное время считается работа с 22.00 часов до 6.00 часов (ст. 96 ТК РФ).

4.7. Заработная плата выплачивается **Работодателем** в первоочередном

порядке, в рублях, два раза в месяц:

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы **Работнику** вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается **Работодателем** с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.ст. 136, 372 ТК РФ).

4.8. Заработная плата выплачивается **Работодателем** путем перечисления денежных средств на лицевые счета **Работников**, открытые в учреждениях банка. **Работодатель** устанавливает выплату заработной платы на банковские карты с согласия **Работника**, в целях оперативной выплаты заработной платы **Работникам**, а также снижения затрат на получение и перевозку денежной наличности.

Банковская карта оформляется работникам за счет средств **Работодателя** на основании договора о выдаче и обслуживании банковских карт для **Работников** Центра. Договор банковского счета заключается **Работодателем** в интересах **Работника**.

4.9. В соответствии со ст. 134 ТК РФ **Работодатель** обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы осуществляя индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в порядке, утвержденном действующим законодательством, в том числе Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы и Республиканским соглашением между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015 – 2017 годы.

4.10. **Работодатель** или уполномоченные им в установленном порядке представители **Работодателя**, допустившие задержку выплаты **Работникам** заработной платы и иных выплат, причитающихся **Работнику**, несут ответственность, предусмотренную ст. 236 ТК РФ и федеральными законами.

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы, на срок более 15 дней, против установленных настоящим Коллективным договором, **работник** имеет право, известив в письменной форме **Работодателя**, приостановить работу до выплаты задержанной суммы, с оплатой за эти дни, как за простой по вине **Работодателя**, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.12. При направлении **Работодателем** в служебную командировку

Работника ему гарантируется сохранение места работы (должности), среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы на проезд, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), предусмотренные ст. 167, ст. 168 ТК РФ.

4.13. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- компенсационные выплаты;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера, социальные выплаты.

4.14. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований :

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности непрерывного стажа работы в образовательной отрасли, кроме педагогических и научно-педагогических работников;
- при изменении стажа, дающего право на стимулирующую выплату педагогическим работникам за выслугу лет;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.15. В период отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других **Работников** Центра, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации **Работникам** предоставляются:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- при осуществлении оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

5.2. Обеспечивать право **Работников** на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование **Работников** в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Своевременно и в полном объеме перечислять за **Работников** страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению **Работника**:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 ст. 47 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю Центра, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 4).

6.1. **Работодатель** обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда **Работников** Центра не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний **Работников** Центра по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профсоюзным комитетом.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.1.10. Обеспечивать, при необходимости, **работников** сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 5).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать, установленный санитарными, нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе, совместно с **Профсоюзным комитетом** комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (ст. 218 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.06. №413 «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюзного комитета, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. **Работодатель**, по возможности, принимает меры по оборудованию помещения для отдыха и приема пищи работников Центра.

6.3. В случае отказа **Работника** от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по

охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств **Работодателя**.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. **Работодатель** обеспечивает, по письменному заявлению, ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы **Работников**, являющихся членами профсоюзной организации Центра, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если **Работник**, не состоящий в профсоюзной организации Центра, уполномочил Профсоюзный комитет представлять его законные интересы во взаимоотношениях с **Работодателем** (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), **Работодатель** обеспечивает, по письменному заявлению работника, ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации Центра денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации Центра и ее выборного органа, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **Работодатель** обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права **Работников** Центра, учитывать мнение Профсоюзного комитета в порядке и на

условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права членов профсоюзной организации Центра, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать Профсоюзному комитету в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюзной организации Центра, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещения, по возможности, для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого **Работника** в связи с его членством в профсоюзной организации Центра и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.6. **Профсоюзный комитет** имеет право осуществлять контроль правильности расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

7.3.10. Взаимодействие **Работодателя** с Профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. ст. 372, 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений **Работодателем** по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с Профсоюзным комитетом после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения Профсоюзного комитета производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы **Работникам** (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования **Работников**, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование тарификационной и аттестационной комиссий в Центре (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов Центра, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

7.5. С учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета производится расторжение трудового договора с **Работниками**, являющимися членами профсоюзной организации Центра, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата **Работников** Центра (ст.ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие **Работника** занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение **Работником** без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра (ст. 336 ТК РФ);
- совершение **Работником** аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, (ст. 336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с **Профсоюзным комитетом** осуществляется:

- установление перечня должностей **Работников**, которым может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. ст. 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых **Работодателем** с учетом мотивированного мнения **Профсоюзного комитета**, определяется в соответствии с нормами трудового законодательства.

7.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении **Работников**, являющихся членами **Профсоюзного комитета** (ст. ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод **Работников**, являющихся членами Профсоюзного комитета, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе **Работодателя** члена **Профсоюзного комитета**, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ст. 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации Центра в период осуществления ими своих полномочий и в течение 2-х лет после их окончания по следующим основаниям (ст. ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата **Работников** Центра (пункт 2 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие **Работника** занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение **Работником** без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 ст. 81 ТК РФ).

7.9. Члены **Профсоюзного комитета** освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 ст. 374 ТК РФ).

7.10. Члены **Профсоюзного комитета**, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия **Профсоюзного комитета** подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе **Работодателя**, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 ст. 39 ТК РФ).

7.11. Члены *Профсоюзного комитета* включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации Центра обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации Центра по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Осуществлять контроль соблюдения *Работодателем* и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек *Работников*, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль вопросов охраны труда в Центре.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной организации Центра в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления *Работникам* отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации педагогических *Работников* Центра, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации *Работников* Центра на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Центра.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов *Профсоюзного комитета* о своей работе, о деятельности *Профсоюзного комитета*.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюзной организации Центра и других работников Центра.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Центра.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам:

- за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновационную

деятельность, улучшения качества работы и другие достижения применять следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- денежное вознаграждение (премия);
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой Центра.

8.14. Первичная профсоюзная организация Центра осуществляет материальную поддержку членов первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением о порядке выплаты материальной помощи, профсоюзной выплаты и премиальной выплаты членам Первичной профсоюзной организации ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр».

Выплата материальной помощи производится члену Профсоюза в связи:

- материальным ущербом, нанесенным члену Профсоюза в связи со стихийным бедствием;
- необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, оплаты дорогостоящего медицинского обследования, протезирования зубов, приобретения путевок в связи с санаторно-курортным лечением члена Профсоюза, а также приобретения путевок для оздоровления детей;
- необходимостью оплаты дорогостоящих плановых операций, по медицинским показаниям;
- других тяжелых жизненных обязательств, оказавших или могущих оказать существенное влияние на материальное положение члена Профсоюза при наличии согласия Исполнительного комитета Профсоюза в каждом случае отдельно.

Профсоюзная выплата производится члену Профсоюза в связи:

- с рождением ребенка у члена Профсоюза;
- со свадьбой;
- с необходимостью решения социально - бытовых нужд.

Премиальные выплаты производятся профактиву (ежеквартально, один раз в полгода, по окончании календарного года.)

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

9.1. Создать совместную комиссию по разработке проекта плана мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на время его действия и ежегодно отчитываться на общем собрании **Работников** о его выполнении.

9.2. **Работодатель** в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия Коллективного договора **Работникам** Центра.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного

договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Центра.

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

9.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнительные изменения на основе взаимной договоренности.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр".

2. Положение об оплате труда работников ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр".

3. Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр".

4. Соглашение по охране труда.

5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр".

6. Перечень должностей, по которым может быть установлен ненормированный рабочий день в ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр".

Коллективный договор подписан

От работодателя:

Директор ГБОУ
ДО РК «Эколого-биологический
центр»


И.И. Карина

М.П.

«16» января 2018 г.



От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический
центр»

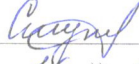

Я.В. Ступакова

М.П.

«16» января 2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 Я.В. Ступакова
« 16 » января 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 И.П. Карнаукая
« » 2018 г.

М.П.



НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ

1. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

2. В ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» установлены следующие нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплект)	Пункт типовых норм
1	2	3	4	5
1	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий/ халат	1	* п. 11
		Перчатки с точечным покрытием	12	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Жилет сигнальный	1	** п.2
		Перчатки х/б		***

2	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	* п. 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
		Перчатки х/б		***
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или нетканых материалов	1	* п. 170, 171
			дежурный	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	
		Перчатки х/б		***
4	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	* п. 135
		Перчатки х/б		***
5	Оператор газовой котельной	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	* п. 56
		Перчатки х/б		***
6	Лаборант	Халат х/б	1	* п. 61
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12	
		Перчатки х/б		***

Основание:

* «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014г. № 997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств

видов экономической деятельности».

** Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н

"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

*** Сверх установленных нормативов за счет приносящей доход деятельности.

***** Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 августа 2011 г. N 906н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам химических производств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр», имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

Смывающие и обезвреживающие средства выдаются работникам ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (далее - Типовые нормы). Эти средства выдаются один раз в месяц в соответствующем количестве в зависимости от вида выполняемых работ и производственных факторов.

Порядок выдачи смывающих и обезвреживающих средств установлен Стандартом безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (далее - Стандарт безопасности).

В п. п. 15 - 22 Стандарта безопасности перечислены работы и производственные факторы, при которых выдаются определенные виды смывающих и обезвреживающих средств (защитные, очищающие, средства восстанавливающего действия).

Выдаваемые смывающие и обезвреживающие средства должны пройти сертификацию или декларирование соответствия (п. 8 Стандарта безопасности).

Подбор и выдача указанных средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда (п. 12 Стандарта безопасности). Эта процедура проводится с 01.01.2014 вместо аттестации рабочих мест по условиям труда (Закон N 426-ФЗ).

№ п/п	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
2.	Уборщик территории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
3.	Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)

4.	Водитель	Работы, связанные с трудносмываемым и, устойчивыми загрязнениями	мыло туалетное (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)
5.	Слесарь по ремонту и обслуживанию автомобилей	Работы, связанные с трудносмываемым и, устойчивыми загрязнениями	мыло туалетное (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
7.	Педагог дополнительного образования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
8.	Методист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное (жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

Степан Я.В. Ступакова

« 16 » января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

И.П. Карнацкая И.П. Карнацкая

« 16 » января 2018г.

М.П.

Перечень должностей, по которым может быть установлен ненормированный рабочий день в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

В соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -ТК РФ) ненормированный рабочий день — это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

В соответствии с Постановлении Правительства от 11.12.2002 №884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средства федерального бюджета» в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются:

Категория 1. Руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету.

Категория 2. Сотрудники, распределяющие рабочее время по своему усмотрению.

Категория 3. Сотрудники, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

За работу с ненормированным рабочим днем предоставляется согласно ст. 119 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Должность	Продолжительность основного отпуска	Дополнительная продолжительность отпуска
Директор	42	5
Заместитель директора по учебно-методической работе	42	5
Заместитель директора	42	5

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

Степанюк Я.В. Ступакова
« 16 » января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

И.П. Карнашкая
« 16 » января 2018г.
М.П.



ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»**

г. Симферополь

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют внутренний трудовой распорядок работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) и составлены на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ);
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 г. № 273–03;
- Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 Г. № 678;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работ образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устава Центра.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов **Работников** и обязательны для исполнения всеми **Работниками** Центра.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил решаются администрацией Центра в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством совместно, или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, трудовым коллективом в пределах его полномочий.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещен в Центре в доступном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников Центра.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с директором Центра (далее – **Работодатель**) в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр передается **Работнику**, другой остается у **Работодателя**.

2.2. Трудовой договор может заключаться на неопределённый срок или на определённый срок, но не более пяти лет (срочный трудовой договор) в соответствии с действующим законодательством.

2.3. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании **Работника** в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Центру.

2.4. Прием на работу оформляется приказом **Работодателя**, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ **Работодателя** о приёме на работу объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании и (или) квалификации;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для педагогических работников);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

2.6. Право на занятие педагогической деятельностью не имеют лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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.

2.7. При приеме **Работника** или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Центра обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом Центра;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о защите персональных данных работников;
- Должностной инструкцией, функциональными обязанностями;
- Положением по охране труда и инструкцией по соблюдению правил пожарной безопасности, электробезопасности и охране труда, должностной инструкцией по охране труда;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность **Работника**.

2.8. При приеме **Работника** или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Центра обязана провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.9. На всех **Работников**, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.10. На каждого **Работника** ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого **Работника** ведется учетная карточка формы Т-2.

2.11. Перевод **Работника** на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия Работника. Допускается временный перевод **Работника** на срок до одного месяца в течение календарного года для замещения отсутствующего **Работника**.

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

2.13. При изменении организации труда в Центре **Работник** должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда 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.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого Работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится **Работодателем** с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 81 п. 2 ТК РФ), если увольняемые являются членами профсоюза.

2.15. Днем увольнения является последний день работы или последний день отпуска, при увольнении **Работника** в соответствии со статьей 127 ТК РФ. В день увольнения **Работодатель** производит с увольняемым **Работником** полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2.16. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Обязанности Работодателя:

- Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Центра в соответствии с его Уставом и законодательством;
- Соблюдает трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставляет **Работникам** работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивает **Работников** оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Правильно организывает труд **Работников** Центра в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепив за каждым определенное место работы, обеспечивая исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- Обеспечивает строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, осуществляет организаторскую работу, направленную на ее укрепление, на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Центра, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- Обеспечивает сохранность и защиту персональных данных **Работников**;

- Выплачивает в полном размере и в установленные сроки причитающуюся заработную плату;
- Обеспечивает **Работникам** равную оплату за равный труд;
- Предоставляет **Работникам** полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- В случае соответствующего обращения членов трудового коллектива ведёт коллективные переговоры;
- Знакомит **Работников** под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- Своевременно выполняет предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление надзора и контроля соблюдения трудового законодательства;
- Создает условия, обеспечивающие участие **Работников** в управлении Центра;
- Обеспечивает бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- Осуществляет обязательное социальное страхование **Работников** в порядке, установленном федеральными законами;
- Совершенствует учебно-воспитательный процесс, создавая условия для внедрения научной организации труда, организуя изучение, распространение и внедрение передового педагогического опыта **Работников** данного и других коллективов учреждений дополнительного образования;
- Обеспечивает систематическое повышение **Работниками** Центра уровня квалификации, проводит в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- Принимает меры к своевременному обеспечению Центра необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- Создает условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и **Работников** Центра, контролирует знание и соблюдение всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правилам пожарной безопасности;
- Обеспечивает сохранность имущества Центра, **Работников** и учащихся;
- Создает трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Поддерживает и развивает инициативу и активность **Работников**, обеспечивает их участие в управлении Центром, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания, другие формы общественного самоуправления;
- Обо всех случаях травматизма сообщает в соответствующие инстанции в установленном порядке;
- Отстраняет от работы (не допускает к работе) **Работника**:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, иного токсического опьянения;
 - не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими нормативными правовыми актами РФ.
- Отстраняет от работы (не допускает к работе) **Работника** на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы, если иное не предусмотрено ТК РФ.
- В период отстранения от работы заработная плата **Работнику** не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний по охране труда, либо периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 157).

- Исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.2. Работодатель имеет право:

- Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;
- Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- Представлять Центр во всех взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, органами власти, судебными и иными органами;
- Устанавливать систему оплаты труда, материальных и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- Поощрять *Работников* за добросовестный труд;
- Привлекать *Работников* к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренным ТК РФ, нормами действующего законодательства РФ;
- На управление образовательным процессом;
- Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми Работниками Центра;
- Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

4. Основные права и обязанности Работников Центра.

4.1. Работник имеет право на:

- Ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательными актами;
- Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- Участие в управлении Центром в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию должностных обязанностей;

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

- Уважать честь и достоинство **Работников** Центра;

- Систематически повышать свой профессиональный уровень, в порядке, установленном законодательством;

- Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;

- 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 Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- Соблюдать Устав Центра, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты;

- Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Центре (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации);

- Соблюдать нормы этики и дисциплину труда. Под дисциплиной труда понимается кроме обязательного для всех работников подчинения правилам поведения, определенным трудовым законодательством, недопустимость нецензурных выражений и т.п. проявлений неэтичного поведения при общении с коллегами или посетителями Центра (ст. 189 ТК РФ). Не допускается использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка, за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке.

- Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- Посещать инструктивно-методические совещания (педагогическая и методическая учеба, педагогические чтения и т.д.), совещания при директоре;

- Бережно относиться к имуществу **Работодателя** (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у **Работодателя**, если **Работодатель** несет ответственность за сохранность этого имущества) и других **Работников**;

- Беречь и укреплять собственность Центра (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия), после работы проверить их исправность;

- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

- Строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкцией;

- Содержать свое рабочее место в порядке, с учетом предъявляемых требований;

- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, заключая соответствующие договоры с администрацией.

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

5. Рабочее время и режим работы Центра.

5.1. Рабочее время для административно-управленческого, педагогического, административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется трудовыми договорами в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих отделами устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (по графику) с ненормированным рабочим днём.

5.2.1. Заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделами могут по распоряжению **Работодателя**, при необходимости, эпизодически, привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

На указанных **Работников** с ненормированным рабочим днем распространяются положения настоящих Правил, определяющие время начала и окончания рабочего дня, перерывов в течение рабочего дня, порядок учета рабочего времени с особенностями, определенными трудовым договором.

Ненормированный рабочий день может устанавливаться в трудовых договорах как с **Работниками**, принятыми на основное место работы, так и с осуществляющими работу по совместительству.

5.3. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, заведующих отделами, работников административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Для данной категории работников устанавливается 8-ми часовой рабочий день:

начало рабочего дня - 08 часов 00 минут

окончание рабочего дня - 17 часов 00 минут

перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Сторожем устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом **1 календарный год**. Работа сторожей осуществляется в соответствии с графиками сменности, начало и окончание смены устанавливается графиком сменности.

5.4. Для методиста устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (по графику) с продолжительностью рабочего времени исходя из 36-часовой рабочей недели:

начало рабочего дня - 08 часов 00 минут

окончание рабочего дня - 16 часов 12 минут

перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

5.5. Для педагогов дополнительного образования устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (по графику) продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагоги дополнительного образования работают по расписанию (утвержденному приказом директора Центра) независимо от дня недели. Учебные занятия должны начинаться не ранее 08.00 часов и заканчиваться не позднее 20.00 часов.

При составлении расписания учебных занятий следует учитывать, что каждый вторник педагогические работники Центра осуществляют выполнение методической и организационной работы на базе Центра с 8.00 до 17.00, с перерывом для отдыха и приема пищи с 13.00 до 14.00. По общему правилу учебные занятия по вторникам не планируются и не осуществляются.

5.5.1. Рабочее время педагогов дополнительного образования состоит из двух частей: времени, необходимого для выполнения согласно квалификационным характеристикам по занимаемым должностям обязанностей по проведению учебных занятий (нормируемая часть рабочего времени), и затрат времени на выполнение другой педагогической работы - должностных обязанностей, для которых не могут быть установлены конкретные их нормы. В

течение этого времени педагог дополнительного образования может привлекаться к дежурствам, проводить собрания с родителями, вести методическую и прочую работу.

Рабочее время педагогов дополнительного образования и включает: учебную (преподавательскую) и воспитательную работу; индивидуальную работу с обучающимися; научную, творческую и исследовательскую деятельность; другие виды педагогических работ, предусмотренные должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом; методическую, подготовительную, организационную, диагностическую работу по ведению мониторинга; работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

В рабочее время, оставшееся после отработки нормы преподавательской работы, педагог дополнительного образования должен выполнять иную педагогическую работу в соответствии с локальными актами организации, должностной инструкцией, трудовым договором.

5.5.2. Педагогическая нагрузка и прочие виды педагогической и методической работы, не включаемые в нормируемую часть выполняются в пределах установленной продолжительности рабочего времени педагога- 36 часов в неделю, с учетом нормируемой части рабочего времени.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогов дополнительного образования, предусмотренных Уставом Центра, данными правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5.3. С расписанием учебных занятий, графиками и планами работы по осуществлению ненормированной преподавательской работы, утверждаемыми приказом директора Центра, педагоги дополнительного образования должны быть ознакомлены не позднее одного месяца до их введения в действие.

5.5.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых Центр осуществляет свою деятельность), свободные для педагогов дополнительного образования от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.6. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогов дополнительного образования в пределах недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, расписанием учебных занятий, специальности и квалификации в соответствии с Уставом Центра, положением о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели, иными локальными актами Центра.

5.7. Сторожа работают по графику, составляемому ежемесячно заместителем директора по административно-хозяйственной работе, с которым Работники знакомятся под роспись не позднее, чем за два месяца до ведения нового графика работы. При суммированном учете рабочего времени работа в праздничный день не компенсируется другим выходным днем (как при обычном режиме работы), поскольку она включена по графику в норму рабочего времени (п. 1 разъяснения N 13/п-21, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 N 465/П-21). Если же работа в праздничный день не была включена в норму рабочего времени, то по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата за работу в праздничный день производится в одинарном размере. **Сторожа** устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом **1 календарный год**.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным Приказом Минтранса России от 20.08.2004 года № 15.

5.9. Администрация Центра организует учет явки **Работников** на работу и ухода с работы. Учет рабочего времени и составление табеля, ведет лицо, назначенное приказом

директора. В случае болезни **Работник** своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.10. Педагогический и вспомогательный персонал в установленном законодательством порядке может привлекаться для выполнения хозяйственных работ, работ на участке и в живом уголке не требующих специальных знаний.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

В связи с производственной необходимостью допускается привлечение к работе **Работников** Центра в выходные и праздничные дни в соответствии со статьей 113 ТК РФ.

5.12. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного согласия **Работника** и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ (за исключением случаев, когда такой день соответствует рабочему дню, согласно графика работы). Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

По желанию **Работника** за работу в выходной праздничный день могут быть представлены один день отдыха и оплата дня работы в выходной или нерабочий праздничный день в одинарном размере сверх должностного оклада.

По заявлению **Работника** работодатель может предоставить **Работнику** отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью один день в этом же месяце.

5.13. Продолжительность рабочего дня накануне предпраздничного не рабочего дня уменьшается на один час.

5.14. Режим рабочего времени и времени отдыха **Работников** Центра устанавливается с учетом режима деятельности, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.15. Центр работает без единого общего выходного дня – 7 дней в неделю с выходными днями по заявлению работников. График выходных дней утверждается приказом директора Центра и доводится до сведения **Работников**.

5.16. Всем **Работникам** в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, но не более 2х часов в соответствии с действующим законодательством.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, **Работодатель** обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. В трудовых договорах со **Работодатель** определяет данное условие, а также места для отдыха и приема пищи ([ст. 108](#) ТК РФ).

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается в перерыве между занятиями. В случае 8 часовой учебной нагрузки в один день, педагогам дополнительного образования предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время. Указанный перерыв отражается в расписании учебных занятий.

5.17. Директор Центра самостоятельно устанавливает свой трудовой распорядок по согласованию с Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

5.18. Еженедельно, каждый вторник, устанавливаются единые методические часы для педагогов дополнительного образования. В эти часы проводятся педагогические советы, совещания при директоре (ежемесячно), педагогические чтения, работа методобъединений и т.д.

5.19. Для административно-методических **Работников** еженедельно проводятся инструктивно-методические совещания при директоре.

6. Предоставление отпусков.

6.1. Право на ежегодный отпуск у **Работника** возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. Условия предоставления отпусков оговариваются в коллективном договоре.

6.2. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Центра на основании заявлений **Работников** (не позднее 15 декабря текущего года), по согласованию с профкомом и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников: педагогическим – 42 календарных дня (преимущественно в период летних каникул). Не педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ). **Работникам** в возрасте до 18 лет отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 Трудового кодекса РФ). Работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности) предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Закона N 181-ФЗ).

Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117, 119 Трудового кодекса РФ).

График отпусков вывешивается на видном месте не позднее 20 декабря текущего года.

6.3. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок возможно в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.4. Допускается предоставление отпуска по частям. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.5. Ежегодный отпуск может быть продлен или перенесен в случае:

- а) потери временной трудоспособности;
- б) в других случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Предоставление отпуска директору Центра оформляется приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым

7. Оплата труда.

7.1. Оплата труда **Работников** Центра осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием.

7.2. Оплата труда **Работников** Центра осуществляется в зависимости от оклада, устанавливающего на основе отнесения занимаемой должности к профессиональным квалификационным группам, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается с письменного согласия педагогического работника.

7.4. Тарификация на новый учебный год утверждается приказом директором не позднее 1 сентября текущего года по согласованию с представителем трудового коллектива, профсоюзного органа.

7.5. Оплата труда **Работников**, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.6. Оплата труда **Работников**, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Заработная плата **Работникам** Центра выплачивается два раза в месяц:

- 15 числа текущего месяца;
- 30 числа текущего месяца.

7.8. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. Поощрения и взыскания.

8.1. При определении поощрения и наложения взыскания на **Работников**, администрация Центра руководствуется действующим законодательством, Уставом Центра.

8.2. Поощрения **Работников** Центра.

8.2.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновационную деятельность, улучшения качества работы и другие достижения применяются следующие **поощрения**:

- объявление благодарности;
- денежное вознаграждение (премия);
- награждение ценным подарком
- награждение грамотой Центра;
- премия за конкретный труд.

8.2.2. Поощрения, объявленные за особые заслуги (конкурсные победы, особо важные поручения и т.д.), вносятся в трудовую книжку **Работника**.

8.2.3. За особые заслуги руководство ходатайствует перед вышестоящей организацией (Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым) о предоставлении к правительственной награде и присвоение почетных званий.

8.2.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении **Работников** к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

8.2.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.2.6. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку **Работника**.

8.3. Применение в отношении **Работников** Центра взыскания.

8.3.1. При нарушении трудовой дисциплины администрация обязана потребовать от **Работника** письменное объяснение. Отказ **Работника** дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение **Работником** по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, **Работодатель** имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание (в письменной или устной форме);
- выговор;
- увольнение.

8.3.3. Взыскание применяется не позднее месячного срока со дня обнаружения проступка. С приказом о применении взыскания **Работника** знакомят в течение 3х дней, под роспись.

8.3.4. Помимо причин, предусмотренных трудовым законодательством РФ, увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания до истечения срока действия трудового договора без согласования с профсоюзной организацией может быть применено за:

– систематическое неисполнение **Работником** без уважительных причин должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Центра или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к **Работнику** ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания:

– прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

– появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (для педагогических работников);

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка.

8.3.5. Приказ в перечисленных случаях доводится до сведения **Работника** Центра в трехдневный срок под роспись. Отказ **Работника** от подписи не отменяет действия приказа.

8.3.6. Дисциплинарные взыскания применяются директором Центра, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав.

8.3.7. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания **Работника** в отпуске.

8.3.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, исключая время производства по уголовному делу.

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

8.3.10. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение **Работника**.

8.3.11. **Работники**, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета Центра, а председатель профсоюзного комитета – вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания **Работник** не будет подвергнут новому, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.3.13. Администрация Центра по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если **Работник** не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный **Работник**.

8.3.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах к **Работнику** не применяются.

8.3.14. В случае не соблюдения дисциплины труда, в частности использования **Работником** нецензурных выражений и т.п. проявлений неэтичного поведения при общении с коллегами или посетителями Центра, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное ст. 192 ТК РФ, - замечание или выговор, а если **Работник** будет нецензурно выражаться и после взыскания - с ним трудовой может быть расторгнут трудовой договор по инициативе **Работодателя** по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание).

9. Заключительные положения.

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому **Работнику** под роспись.

9.2. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем **Работникам** Центра.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка вводятся в действие с 01 февраля 2018 года

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ ДО
РК «Эколого-биологический центр»

Степанов Я.В. Ступакова
« 16 » января 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

И.П. Карнацкая
« 16 » января 2018 г.
М.П.

Утверждено приказом
ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

№ _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам

Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого- биологический центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) и разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Закона Республики Крым «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» от 28.11.2014 г. № 14-ЗРК/2014;
- Постановления Совета Министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» с изменениями и дополнениями;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02;
- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.02.2015 г. № 61 «Об утверждении Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым»;

– Постановление Совета министров Республики Крым «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым » от 26 апреля 2016 года №178;

– Постановление Совета министров Республики Крым «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014г № 658» от 01 июня 2017 г. № 301.

– Устава Центра.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Центра в повышении результатов труда, качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

стимулирующие выплаты – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

стимулирующие выплаты первоочередные – надбавка за интенсивность труда, надбавка педагогическим работникам за выслугу лет, надбавка за квалификационную категорию, надбавка за стаж непрерывной работы в отрасли образования (кроме педагогических и научно-педагогических работников).

1.4. Стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда работников Центра.

1.5. Стимулирующие выплаты могут носить постоянный, разовый или периодический характер.

1.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются сотрудникам Центра за счет средств, планируемых в смете расходов, за счет экономии фонда оплаты труда и специального фонда.

1.7. Стимулирующие выплаты производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, нормативными актами, приказами директора Центра в пределах фонда оплаты труда.

1.8. Выплаты стимулирующего характера директору Центра определяются приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

2. Виды стимулирующих выплат.

2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

премия за образцовое выполнение государственного задания;

надбавка за наличие квалификационной категории.

2.3. Выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет (педагогическим и научно-педагогическим работникам);

надбавка за стаж непрерывной работы (кроме педагогических и научно-педагогических работников);

2.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год.

3. Порядок и условия начисления стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

3.2 Выплата работникам Центра за интенсивность труда и высокие результаты работы:

3.2.1. Выплата за интенсивность труда-производится ежемесячно в размере не более 100 % от должностного оклада или тарифной ставки работника осуществляются за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда на основании представления (ходатайства):

- заместителя директора по учебно-воспитательной и методической работе (для методиста, заведующего отделом)

- методиста по учебно-воспитательной работе (для иных педагогических работников);

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе (лаборанта, обслуживающего и технического персонала и т.д.);

- главного бухгалтера (для бухгалтера, экономиста);

а также на **основании решения директора** Центра (для заместителей директора, главного бухгалтера, инспектора по кадрам, секретаря руководителя, юрисконсульта, для инженера-электроника).

При установлении надбавки следует учитывать: интенсивность и напряженность работы; успешное и добросовестное исполнение своих служебных обязанностей в соответствующем периоде; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения; выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей.

Выплата устанавливается сроком не более чем **на один календарный год** приказом директора в пределах фонда оплаты труда.

3.2.2. Премия за высокие результаты работы-конкретный размер выплаты устанавливается в процентах или абсолютном размере от должностного оклада или тарифной ставки работника за фактически отработанное время на основании представления (ходатайства):

- заместителя директора по учебно-воспитательной и методической работе (для методиста, заведующего отделом)

- методиста по учебно-воспитательной работе (для иных педагогических работников);

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе (, лаборанта, обслуживающего и технического персонала и т.д.);
 - главного бухгалтера (для бухгалтера, экономиста);
- а также на **основании решения директора** Центра (для заместителей директора, главного бухгалтера, инспектора по кадрам, секретаря руководителя, юрисконсульта, для инженера-электроника).

При установлении премии следует учитывать: стабильно высокие показатели результативности работы; применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

3.2.3 Премия за выполнение особо важных и ответственных работ- выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный труд, конкретный размер выплаты устанавливается в процентах от должностного оклада или тарифной ставки(оклада)работника или абсолютном размере, но не более 100% должностного оклада или тарифной ставки, в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Центра.

3.3.Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ.

3.3.1. Премия за образцовое выполнение государственного задания- премия устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников на основании протокола комиссии по установлению размера стимулирующих выплат, но не более 100% должностного оклада или тарифной ставки на основании приказа директора Центра в пределах фонда оплаты труда.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

В случае несогласия с размерами премии за образцовое выполнение государственного задания работник имеет право обратиться с заявлением в комиссию по распределению и назначению стимулирующих выплат и получить разъяснение по оценке его деятельности.

Выплата устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда.

3.3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы согласно размера указанного в таблице 1.

Начисление стимулирующей выплаты за квалификационную категорию осуществляется за фактически отработанное время с учетом установленной нагрузки, но не более размера определенного путем умножения базовой единицы на установленный процент:

-специалистам;

-руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице

Размер коэффициента за квалификационную категорию Таблица1

Основание для установки коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
– высшая категория	0,35
– первая категория	0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20
старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работников первой аттестации.

Надбавка устанавливается на основании приказа директора Центра в пределах фонда оплаты труда сроком не более чем на один календарный год.

3.4.Стимулирующая выплата педагогическим работникам за выслугу лет (документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника, стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке), которая устанавливается в размере от базовой единицы (основным работникам - по одной из педагогических должностей при совмещении или совместительстве, а также устанавливается внешним совместителям при наличии фонда оплаты труда) начисление стимулирующих выплат за выслугу лет осуществляется за фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки, но не более размера определенного путем умножения базовой единицы на установленный процент:

- при выслуге свыше 3 лет – 10%
- при выслуге свыше 10 лет – 25%
- при выслуге свыше 20 лет- 40%

Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период его пребывания в

очередном или дополнительном и учебном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности. В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата в новом размере с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Выплата за выслугу лет устанавливается приказом директора Центра, по представлению протокола заседания комиссии по установлению педагогического стажа работы.

3.5. Стимулирующая выплата: надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается (работникам по основной занимаемой должности, совместителям при наличии фонда оплаты труда) в размере от базовой единицы за фактически отработанное время, но не более размера определенного путем умножения базовой единицы на установленный процент:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет -5%
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет -15%
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет -25%

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные списки, и книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации/, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

Стимулирующая выплата - надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается приказом директора сроком не более чем **на один календарный год** в пределах фонда оплаты труда.

4. Премияльные выплаты по итогам работы:
премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год.

Выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) работникам Центра осуществляются на основании представления (ходатайства):

заместителя директора по учебно-воспитательной и методической работе (для методиста, заведующего отделом)

– методиста по учебно-воспитательной работе (для иных педагогических работников);

– заместителя директора по административно-хозяйственной работе (для лаборанта, обслуживающего и технического персонала и т.д.);

– главного бухгалтера (для бухгалтера, экономиста);

а также на **основании решения директора** Центра (для заместителя директора, главного бухгалтера, инспектора по кадрам, секретаря руководителя, юрисконсульта, инженера-электроника).

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период, определяются на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности по итогам работы за месяц, квартал, год.

Конкретные размеры премиальных выплат за период (месяц, квартал, год) определяются приказом директора Центра и максимальными размерами не ограничиваются, определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

5. Заключительные положения.

5.1. На основании данного Положения разрабатывается критериальная (критерии по баллам или процентам) система оценки деятельности работников Центра ежемесячная, на квартал, один раз в четыре месяца,

полугодие, календарный год.

5.2 Все виды стимулирующих выплат выплачиваются в день выдачи заработной платы.

5.3. Приказы о стимулирующих выплатах доводятся до работников под личную подпись.

5.4 Стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются:

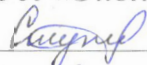
- временным работникам (срок работы которых по договору составляет не более 2-х месяцев);
- за время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
- за время нахождения на больничном;
- сезонным работникам;
- во время нахождения работника в учебном и очередном отпуске;
- во время нахождения работника в командировке;
- в других случаях, когда работнику начисляется средний заработок.

5.5 Размер стимулирующих выплат может быть снижен частично при невыполнении одного или более критериев, определяющих размер стимулирующей выплаты. Работникам, которые нарушили педагогическую или трудовую дисциплину, размер стимулирующих выплат может быть уменьшен.

Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены сроком на месяц при применении дисциплинарного взыскания – замечание, выговора.


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

 Я.В. Ступакова
« 16 » января 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

 И.П. Карнацкая
« 16 » января 2018 г.



Утверждено приказом ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

№ _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников

Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологического центра»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологического центра» (далее – Центр) и разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Законом Республики Крым «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» от 28.11.2014 г. № 14-ЗРК/2014;
- Постановлением Совета Министров Республики Крым от 30.12.2014 №658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2014 № 620 «Соответствие должностей педагогических и научно-педагогических работников, установленных Кабинетом Министров Украины, номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.02.2015 г. № 61 «Об утверждении Методических рекомендаций по

оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым»;

– Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 № 678.

– Постановление Совета министров Республики Крым «О внесении изменений в Постановление Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658» от 30 марта 2015г №142.

– Постановление Совета министров Республики Крым «Перечень видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым» от 26 апреля 2016 года №178.

– Постановление Совета министров Республики Крым от 31 мая 2016 года № 234 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года №658».

– Приказ Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03 февраля 2015 года № 61 «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым».

– Постановление Совета министров Республики Крым от 01 июня 2017 года № 301 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года №658».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников Центра, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Центра за счет средств бюджета Республики Крым, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не противоречащей законодательству РФ, Уставу Центра.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности без учета компенсационных, стимулирующих, социальных, и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих, социальных, и иных выплат предусмотренных настоящим Положением;

базовая единица – единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников учреждения;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1-3 уровням управления;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.5. Система оплаты труда включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, социального, стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.6. Заработная плата работников Центра состоит из:

- **должностного оклада;**
- **компенсационных выплат;**
- **стимулирующих выплат.**

1.7. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым директор Центра на основании приказа осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджетов Республики Крым и средств, поступающих от приносящих доход деятельности.

1.8. Базовая единица установлена в размере **6 200 рублей**. Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке Центру из бюджета Республики Крым.

1.10. Штатное расписание Центра, соответствующее его структуре, формируется и утверждается директором Центра в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Центра, и включает в себя должности всех работников Центра. Численный состав работников Центра должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Центра.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными и правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

1.11. Наименование должностей руководителей и педагогических работников должны соответствовать Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений.

1.12. Основным документом для определения оплаты труда педагогических работников является тарификационный список.

1.13. Наименование, должностные обязанности, требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, а также требования, предъявляемые к профессиональным званиям и навыкам рабочих Центра должны соответствовать единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональным стандартам.

1.14. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются директором центра по согласованию с представительным органом работников (или иного представительного органа работников) в соответствии с нормами трудового законодательства.

1.15. Условия оплаты труда работника, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы, компенсационные, другие обязательные выплаты, а также условия получения выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда.

1.16. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2. Формирование фонда оплаты труда работников Центра.

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Центра формируется за счет:

- 1) средств субсидий на обеспечение деятельности учреждения;
- 2) средств субсидий на иные цели, в случае если целью такой субсидии являются выплаты работникам;
- 3) средств от приносящей доход деятельности;
- 4) иных источников поступления финансовых средств.

3. Основные условия оплаты труда.

3.1. Система оплаты труда работников Центра включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Система оплаты труда работников Центра устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- согласования с представительным органом работников.

3.3. Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на эти цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.4 Формирование годового фонда оплаты труда производится с учетом достижения целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

3.5. Месячная заработная плата работников Центра, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного законодательно минимального размера оплаты труда.

3.6. Положение по оплате труда работников Центра устанавливается с учетом мнения профсоюзной организации работников.

4. Определение размеров должностных окладов и тарифных ставок. Порядок и условия оплаты труда.

4.1. Расчет должностных окладов и тарифных ставок осуществляется в соответствии с:

- Положением о системе оплаты труда работников бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым, утвержденного Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2014г. № 658.;

- Постановлением Совета министров Республики Крым «О внесении изменений в Постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года №658 от 30 марта 2015 года №142»;

– Постановлением Совета министров Республики Крым от 31 мая 2016 года № 234 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года №658».

– Постановлением Совета министров Республики Крым от 01 июня 2017 года № 301 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года №658».

– Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03 февраля 2015 года № 61 «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым».

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3. Продолжительность рабочего времени прочих работников Центра (кроме педагогических) определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Определение должностных окладов:

4.4.1. Должностной оклад директора, его заместителей и руководителей структурных подразделений Центра определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень (при наличии), произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Рассчитывается по формуле:

$$До = Бе \times Куо \times (1 + Кс + Ккв + Км + Куу) + Нус, \text{ где}$$

Бе – базовая единица, установленная в размере **6 200 руб.;**

Куо – базовый коэффициент (коэффициент уровня образования)

Кс – коэффициент специфики работы - сумма всех коэффициентов специфики работы, определяемая в соответствии с типом образовательной организации, видами деятельности и категориями работников

Ккв– коэффициент квалификации- сумма коэффициентов за ученое звание, (за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым)

Км – коэффициент уровня масштаба управления, который устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда

Куу– коэффициент уровня управления (устанавливается на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления)

Нус – ежемесячная надбавка за ученую степень

Таблица 1.

Размер базового коэффициента (коэффициента уровня образования)

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист», «магистр», «бакалавр»	1,80
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,30
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

Таблица 2.

Размер коэффициента специфики работы

Тип образовательного учреждения, вид деятельности и категории работников.	Размер коэффициента специфики работы
Организации дополнительного образования.	
Педагогическим работникам за работу в учреждении дополнительного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
Педагогическим работникам за реализацию программ общеразвивающей и предпрофессиональной	0,20

направленности в организациях дополнительного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
Служащим и прочим специалистам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника и состоит из:

- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается руководителям, служащим и специалистам.

Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Таблица 3

Размер коэффициента за государственные награды

правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым

Основание для установки коэффициента	Размер коэффициента
Государственные награды, правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, Украины, РСФСР,), в том числе:	за государственные награды правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины,

	Автономной Республики Крым, Республики Крым
высшие звания	0,50
ордена, медали, знаки отличия	0,40
Почетные звания:	
«Народный»	0,40
«Заслуженный»	0,30
почетные грамоты, благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР.	0,05
Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
ордена, медали, знаки отличия	0,30
Почетные звания:	
«Народный»	0,25
«Заслуженный»	0,20
почетные грамоты, благодарности	0,05
Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные грамоты, грамоты, благодарности) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым в том числе:	
медали	0,25
нагрудный знак «Почётный работник»,	0,20
иные нагрудные знаки	0,05
почетные грамоты, грамоты, благодарности	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере, соответствующих профилю учреждения или выполняемой работе.

Коэффициент масштаба управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления, на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым,

осуществляющего функции и полномочия учредителя. Коэффициент уровня управления

Таблица 4.

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10

Коэффициент уровня управления устанавливается на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Таблица 5.

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя, главный бухгалтер)	0,80
Уровень 3 (руководитель структурного подразделения, начальник отдела и т.п.)	0,30

Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности, устанавливается: работникам в размере 10% от базовой единицы - за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ директора согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

4.4.2. Должностной оклад (на 1 ставку) специалиста Центра (в том числе относящегося к педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216 н), определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового

коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

В случае необходимости изменения базового коэффициента, работник должен обратиться с соответствующим заявлением к работодателю, приложив документы, являющиеся основанием для внесения изменений в базовый коэффициент. В случае предоставления документов до 15 числа текущего месяца, изменения базового коэффициента должно быть произведено в текущем месяце, а в случае предоставления документов после 15 числа текущего месяца, изменения базового коэффициента должно быть произведено в следующем месяце.

Рассчитывается по формуле:

$$Д_о = Б_е \times К_{уо} \times (1 + К_с + К_{кв}) + Н_{ус}, \text{ где}$$

Б_е – базовая единица, установленная в размере **6 200 руб.**

К_{уо} – коэффициент уровня образования (базовый коэффициент)

К_с – коэффициент специфики работы (сумма всех коэффициентов в соответствии с типом образовательной организации, видами деятельности и категориями работников)

К_{кв} – коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Н_{ус} - ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности

В случае, если нагрузка педагогического работника составляет более 1 ставки, должностной оклад рассчитывается по формуле:

$$Д_о = Б_е \times К_{уо} \times (1 + К_с + К_{кв}) \times К_н + Н_{ус}, \text{ где}$$

Б_е – базовая единица, установленная в размере **6 200 руб.**

К_{уо} – коэффициент уровня образования (базовый коэффициент)

К_н – коэффициент нагрузки, который определяется, как отношение фактической нагрузки к нагрузке на ставку.

К_с – коэффициент специфики работы (сумма всех коэффициентов в соответствии с типом образовательной организации, видами деятельности и категориями работников)

К_{кв} – коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные

награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Нус - ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности

4.4.3. Должностной оклад служащего Центра (на 1 ставку), определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Рассчитывается по формуле:

$$Д_о = Б_е \times К_уо \times (К_с + 1), \text{ где}$$

Б_е – базовая единица, установленная в размере **6 200 руб.**

К_{уо} – коэффициент уровня образования (базовый коэффициент)

К_с – коэффициент специфики работы (сумма всех коэффициентов в соответствии с типом образовательной организации, видами деятельности и категориями работников)

4.4.4. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников Центра применяется:

– за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

– за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество часов.

Директор Центра в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с учащимися, в т.ч. на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы на коэффициент почасовой оплаты труда.

Коэффициент почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Центре, указан в таблице 6

Таблица 6

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Центре

Наименование показателя	Для профессора, доктора наук	Для доцента, кандидата наук	Для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициент почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы на коэффициент почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц проводящих учебные занятия с обучающимися.

4.4.5. Тарифные ставки (оклады) рабочих.

4.4.5.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательного учреждения.

Таблица 7

Тарифная сетка оплаты труда рабочих

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры	6310	7062	7183	7315	7447	7590	7810	7843

4.4.5.2. Профессии рабочих образовательной организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.4.5.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия, установления которых предусмотрены настоящим Положением.

5. Выплаты стимулирующего характера.

5.1. С целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу работникам Центра устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия, оплаты которых регламентируются соответствующими локальными актами.

6. Выплаты компенсационного характера.

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты работникам Центра устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

К компенсационным выплатам работникам Центра относятся:

- выплаты работникам , занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при расширении зоны обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Данные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

6.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

6.3. Оплата труда работников Центра, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производится в размере не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Размеры компенсационных выплат за работу в особых условиях определяются на основании таблицы 8. В случае если рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

6.4. Директор Центра обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

Таблица 8

Размеры выплат за работу в особых условиях

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
Выплаты работникам занятых на работах с вредными и(или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.	В соответствии со ст.147 ТК РФ
За работу в ночное время	0,40
За работу в выходные и праздничные дни устанавливаются	В соответствии со ст.153 ТК РФ

6.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, должностей, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся

от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии с ТК РФ. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

6.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

6.7. Снятие выплат компенсационного характера осуществляется по следующим причинам:

окончание срока действия установленной выплаты (совмещение профессий и/или должностей, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника и т.д.);

окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;

снижение качества работы, за которое были определены выплаты;

отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;

длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении выплат.

7. Социальные выплаты.

7.1. К социальным выплатам относятся материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам Центра один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

7.3. Материальная помощь на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных субсидий, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.5. Материальная помощь на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.6. Размер материальной помощи на оздоровление выплачивается основным работникам Центра в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки).

7.7. Материальная помощь на оздоровление выплачивается в размере пропорционально отработанному времени:

- работнику, не отработавшему полный календарный год;
- вновь принятому на работу;
- при увольнении по собственному желанию , в том числе в связи с выходом на пенсию

7.8. Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству,
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (срок до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

7.9 Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.10. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается директором Центра и оформляется его приказом.

7.11. Иные выплаты.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь:

- в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки) для решения социально-бытовых проблем (по заявлению работника, ходатайству профсоюзного органа или трудового коллектива);

- в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки) в связи со смертью близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) на основании заявления работника и приложения соответствующих документов (справка, свидетельство о смерти) выплачивается независимо от ранее выплаченной материальной помощи в текущем финансовом году.

Решение о выплате материальной помощи (иные выплаты) принимает директор по согласованию с профсоюзной организацией.

Указанные выплаты осуществляются за счет средств профсоюзной организации и средств от приносящей доход деятельности.

8. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

8.1. Заработная плата директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, социальных и стимулирующих выплат.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым , осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Должностные оклады и компенсационные выплаты заместителям

директора и главного бухгалтера устанавливаются приказами директора Центра и указываются в трудовом договоре.


8.4. Социальные и стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются приказами директора Центра.

8.5. Размер стимулирующих и социальных выплат директору Центра устанавливается приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

8.6 Конкретный предельный размер соотношения между среднемесячной заработной платой руководителя, его заместителей, главного бухгалтера образовательной организации и среднемесячной заработной платой работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствующей организации в кратности от 1 до 6.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 **Я.В. Ступакова**
« 16 » января 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 **И.П. Карницкая**
« _____ » _____ 2018 г.
М.п.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**1. Общие положения**

Данное соглашение по охране труда - форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в образовательном учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя и представителем первичной профсоюзной организации. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию сторон.

2. Обязательства работодателя

1. Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивать выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр».
5. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда.
6. Обеспечивать социальное страхование работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организовывать, в соответствии с планами повышения квалификации, обучение ответственного за охрану труда за счет ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр».
8. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования.
9. Обеспечивать соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства первичной профсоюзной организации

1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.
2. Осуществлять общественный контроль по вопросам охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

3. Проверять состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.
4. Участвовать в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
5. Участвовать в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
6. Контролировать применение индивидуальных средств защиты, моющих и обеззараживающих средств.
7. Организовывать сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждение предложений на собрании трудового коллектива.
8. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства сторон

1. Осуществлять административно-общественный контроль состояния техники безопасности на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы по технике безопасности, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников центра.
3. Представитель работодателя и представитель первичной профсоюзной организации ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» заключили настоящее Соглашение в том, что в течение 2018 года будут осуществлены следующие мероприятия по охране труда:

	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость руб.	Срок выполнения	Ответственный
1	Приобретение и обеспечение работников моющими и обеззараживающими средствами	2000	в течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2	Проводить испытания сопротивления и точек заземления оборудования	12000	август	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Организация питьевого режима для сотрудников и учащихся	12000	в течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4	Организация прохождения первичного и периодического медицинского осмотра	28000	июнь-август	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
		ИТОГО	54000, 00	

Должность	Продолжительность основного отпуска	Дополнительная продолжительность отпуска
по учебно-воспитательной работе		
Заместитель директора по административно хозяйственной работе	28	5
Главный бухгалтер	28	5
Заведующий отделом	28	5

Положение о ненормированном рабочем дне в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения трудового коллектива в лице уполномоченного представителя трудового коллектива приказом начальника.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности: **директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно хозяйственной работе, главный бухгалтер, заведующий отделом.**

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

Работникам с неполным рабочим временем возможно устанавливать ненормированный рабочий день" (письмо Роструда от 19.04.2010 N 1073-6-1 "Об индексации заработной платы и возможности установления ненормированного рабочего дня работникам с неполным рабочим временем").

В категорию с ненормированным рабочим днем не включаются работники, которым в соответствии со ст. 94 ТК РФ установлена предельная норма ежедневной работы (смены) в частности инвалиды, продолжительность ежедневной работы которых устанавливается в соответствии с медицинским заключением (абз 4. ч. 1 ст.

94 ТК РФ) либо в соответствии со ст. 92 ТК РФ и работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 2 ст. 94 ТК РФ).

Работникам, являющимся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - они могут трудиться не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"). Кроме того, в силу ст. 94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) инвалида не может превышать времени, установленного в соответствии с медицинским заключением.

Поскольку продолжительность рабочего времени инвалидов I или II группы не может превышать установленную для них сокращенную продолжительность рабочего времени, таким работникам нельзя устанавливать ненормированный рабочий день. **Такой режим работы может быть установлен инвалиду III группы и то лишь при условии, что продолжительность его ежедневной работы не ограничена медицинским заключением.**

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Должность	Продолжительность основного отпуска	Дополнительная продолжительность отпуска
Директор	42	5

Должность	Продолжительность основного отпуска	Дополнительная продолжительность отпуска
Заместитель директора по учебно-методической работе	42	5
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	42	5
Заместитель директора по административно хозяйственной работе	28	5
Главный бухгалтер	28	5
Заведующий отделом	28	5

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет инспектор по кадрам.

От работников

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 **Я.В. Ступакова**
«24» 04 2018 г.

От работодателя

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 **И.П. Карнацкая**
«24» 04 2018 г.



**ИЗМЕНЕНИЯ и ДОПОЛНЕНИЯ № 1 к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым «Эколого-
биологический центр»» на 2018 -2021 гг.**

Вступает в силу и действует:

пункт 3.1. с 01 января 2018
года по 15 января 2021 года

пункт 3.2. с 24 апреля 2018
года по 15 января 2021 года

г. Симферополь

2018 г.

**Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым «Эколого-
биологический центр»» на 2018 -2021 гг.
(от 16 января 2018 года № 06)**

ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» в лице директора Карнацкой Ирины Павловны (Работодатель) и представительный орган работников ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» в лице председателя первичной профсоюзной организации Ступаковой Яны Валерьевны (далее - Профсоюзный комитет), договорились в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации внести изменения в Коллективный договор.

1. В связи с производственной необходимостью и введением новых должностей в штатное расписание, Стороны договорились считать утратившим силу:

- Приложение № 6 «Перечень должностей, по которым может быть установлен ненормированный рабочий день в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.

2. В связи с необходимостью приведения положений Коллективного договора в соответствие с Постановлением Совета министров Республики Крым от 08 сентября 2017 года № 451 "Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Республики Крым" и Постановлением Совета министров Республики Крым от 11 апреля 2018 года № 166 "О внесении изменений в некоторые постановления Совета министров Республики Крым", Стороны договорились считать утратившими силу:

- Приложение № 2 «Положение по оплате труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологического центра»» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.

3. В соответствии со ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Помимо трудового договора его сторонами могут заключаться и другие договоры, которые регулируют иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми: коллективный договор (ст. 40 ТК РФ), ученический договор (ст. 198 ТК РФ), договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ).

Изменения в нормативных актах, послужившие основанием для внесения изменений в соответствующие приложения к Коллективному договору, содержат положения, улучшающие положение работников и распространяют свое действие с 01 апреля 2018 года. Учитывая данные обстоятельства, Стороны договорились о том, что:

3.1. Приложение № 2 к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.

использовать в редакции данных изменений и дополнений № 1
(прилагаются) с 01 января 2018 года.

3.2. Приложение № 6 к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.
использовать в редакции данных Изменений и дополнений № 1
(прилагаются) с 24 апреля 2018 года.

Изменения и дополнения № 1 к Коллективному договору ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр» на 2018 -2021 гг. (регистрационный № 06 от
16 января 2018 года) подписали:

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

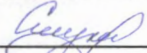
 Я.В. Ступакова

« 24 » 04 2018 г.

От работодателя
Директор ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический
центр»

 И.П. Карнацкая
« 24 » 04 2018 г.
М.п .


От работников
 Председатель первичной профсоюзной
 организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
 биологический центр»

 Я.В. Ступакова
 «24» 04 2018 г.

От работодателя
 Директор ГБОУ ДО РК
 «Эколого-биологический центр»

 И.П. Карнацкая
 «24» 04 2018 г.
 м.п.

**Перечень должностей,
 по которым может быть установлен ненормированный рабочий день
 в Государственном бюджетном образовательном учреждении
 дополнительного образования Республики Крым
 «Эколого-биологический центр»**

В соответствии со статьёй 101 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -ТК РФ) ненормированный рабочий день — это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

В соответствии с Постановлении Правительства от 11.12.2002 №884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средства федерального бюджета» в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются:

Категория 1. Руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету.

Категория 2. Сотрудники, распределяющие рабочее время по своему усмотрению.

Категория 3. Сотрудники, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Установление ненормированного рабочего дня

1. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Таким работникам устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включает руководящий, технический и хозяйственный персонал, учитывает объемы работы, степень напряженности труда при выполнении трудовых функций по конкретным должностям.

2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия

ненормированный рабочий день, определяются приказом начальника учреждения. Ненормированный рабочий день может устанавливаться в трудовых договорах как с работниками, принятыми на основное место работы, так и с оформленными на работу по совместительству.

3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, с учетом положений ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

6. В категорию с ненормированным рабочим днем не включаются работники, которым в соответствии со ст. 94 ТК РФ установлена предельная норма ежедневной работы (смены) в частности инвалиды, продолжительность ежедневной работы которых устанавливается в соответствии с медицинским заключением (абз. 4. ч. 1 ст. 94 ТК РФ) либо в соответствии со ст. 92 ТК РФ и работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 2 ст. 94 ТК РФ).

Работникам, являющимся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - они могут трудиться не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"). Кроме того, в силу ст. 94 ТК РФ продолжительность ежедневной работы (смены) инвалида не может превышать времени, установленного в соответствии с медицинским заключением.

Поскольку продолжительность рабочего времени инвалидов I или II группы не может превышать установленную для них сокращенную продолжительность рабочего времени, таким работникам нельзя устанавливать ненормированный рабочий день. Такой режим работы может быть установлен инвалиду III группы при условии, что продолжительность его ежедневной работы не ограничена медицинским заключением.

Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска согласно ст. 119 ТК РФ.

2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

составляет:

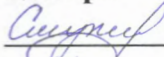
Должность	Дополнительная продолжительность отпуска
Директор	5
Заместитель директора по учебно-методической работе	5
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	5
Заместитель директора по административно хозяйственной работе	5
Главный бухгалтер	5
Заведующий отделом	5
Инспектор по кадрам	5
Экономист	5
Бухгалтер 1	5

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

6. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
ДО РК «Эколого-биологический
центр»


« 24 » 04 2018 г.

Я.В. Ступакова

От работодателя
Директор ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический
центр»


« 24 » 04 2018 г.
И.П. Карнацкая
М.П.

И.П. Карнацкая

ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников

Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее – Центр) и разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Законом Республики Крым «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014;
- Постановлением Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2014 года № 620 «Соответствие должностей педагогических и научно-педагогических работников, установленных Кабинетом Министров Украины, номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03 февраля 2015 года № 61 «Об утверждении Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым»;

– Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

– Постановление Совета министров Республики Крым «О внесении изменений в Постановление Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658» от 30 марта 2015 года № 142.

– Постановление Совета министров Республики Крым «Перечень видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым» от 26 апреля 2016 года №178.

– Постановление Совета министров Республики Крым от 31 мая 2016 года № 234 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658».

– Приказ Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03 февраля 2015 года № 61 «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым».

– Постановление Совета министров Республики Крым от 01 июня 2017 года № 301 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658».

- Постановление Совета министров Республики Крым от 08 сентября 2017 года № 451 "Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Республики Крым".

- Постановление Совета министров Республики Крым от 11 апреля 2018 года № 166 "О внесении изменений в некоторые постановления Совета министров Республики Крым".

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников Центра, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и распространяется на правоотношения, возникшие с **01 января 2018 года**.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Центра за счет средств бюджета Республики Крым, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не противоречащей законодательству РФ, Уставу Центра.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности без учета компенсационных, стимулирующих, социальных, и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих, социальных, и иных выплат предусмотренных настоящим Положением;

базовая единица – единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников учреждения;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1-3 уровням управления;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.5. Система оплаты труда включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, социального, стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.6. Заработная плата работников Центра состоит из:

- должностного оклада;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

1.7. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым директор Центра на основании приказа осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджетов Республики Крым и средств, поступающих от приносящих доход деятельности.

1.8. Базовая единица установлена в размере **6 200 рублей**. Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке Центру из бюджета Республики Крым.

1.10. Штатное расписание Центра, соответствующее его структуре, формируется и утверждается директором Центра в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Центра, и включает в себя должности всех работников Центра. Численный состав работников Центра должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Центра.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными и правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

1.11. Наименование должностей руководителей и педагогических работников должны соответствовать Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений.

1.12. Основным документом для определения оплаты труда педагогических работников является тарификационный список.

1.13. Наименование, должностные обязанности, требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, а также требования, предъявляемые к профессиональным званиям и навыкам рабочих Центра должны соответствовать единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональным стандартам.

1.14. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются директором центра по согласованию с представительным органом работников (или иного представительного органа работников) в соответствии с нормами трудового законодательства.

1.15. Условия оплаты труда работника, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы, компенсационные, другие обязательные выплаты, а также условия получения выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда.

1.16. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2. Формирование фонда оплаты труда работников Центра.

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Центра формируется за счет:

- средств субсидий на обеспечение деятельности учреждения;
- средств субсидий на иные цели, в случае если целью такой субсидии являются выплаты работникам;
- средств от приносящей доход деятельности;
- иных источников поступления финансовых средств.

3. Основные условия оплаты труда.

3.1. Система оплаты труда работников Центра включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Система оплаты труда работников Центра устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- согласования с представительным органом работников.

3.3. Фонд оплаты труда работников Центра формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на эти цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.4 Формирование годового фонда оплаты труда производится с учетом достижения целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

3.5. Месячная заработная плата работников Центра, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного законодательно минимального размера оплаты труда.

3.6. Положение по оплате труда работников Центра устанавливается с учетом мнения профсоюзной организации работников.

4. Определение размеров должностных окладов и тарифных ставок. Порядок и условия оплаты труда.

4.1. Расчет должностных окладов и тарифных ставок осуществляется в соответствии:

- Положением о системе оплаты труда работников бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым, утвержденного Постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658.;

- Постановлением Совета министров Республики Крым «О внесении изменений в Постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 от 30 марта 2015 года № 142»;

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 31 мая 2016 года № 234 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658»;

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 01 июня 2017 года № 301 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658»;

- Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03 февраля 2015 года № 61 «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым»;

- Постановление Совета министров Республики Крым от 08 сентября 2017 года № 451 "Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Республики Крым";

- Постановление Совета министров Республики Крым от 11 апреля 2018 года № 166 "О внесении изменений в некоторые постановления Совета министров Республики Крым".

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 N1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3. Продолжительность рабочего времени прочих работников Центра (кроме педагогических) определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Определение должностных окладов:

4.4.1. Должностной оклад директора, его заместителей и руководителей структурных подразделений Центра определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень (при наличии), произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Рассчитывается по формуле:

$$До = Бе \times Куо \times (1 + Кс + Ккв + Км + Куу) + Нус, \text{ где}$$

Бе – базовая единица, установленная в размере **6 200 руб.;**

Куо – базовый коэффициент (коэффициент уровня образования);

Кс – коэффициент специфики работы - сумма всех коэффициентов специфики работы, определяемая в соответствии с типом образовательной организации, видами деятельности и категориями работников;

Ккв – коэффициент квалификации- сумма коэффициентов за ученое звание, (за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым);

Км – коэффициент уровня масштаба управления, который устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда;

Куу – коэффициент уровня управления (устанавливается на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления);

Нус – ежемесячная надбавка за ученую степень.

Таблица 1

Размер базового коэффициента (коэффициента уровня образования)

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист», «магистр», «бакалавр»	1,80
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,30
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы

Тип образовательного учреждения, вид деятельности и категории работников.	Размер коэффициента специфики
---	-------------------------------

Организации дополнительного образования.	работы
Педагогическим работникам за работу в учреждении дополнительного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
Педагогическим работникам за реализацию программ общеразвивающей и предпрофессиональной направленности в организациях дополнительного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,2
Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
Педагогическим работникам за выполнение функций по работе с семьями обучающихся (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
Работа педагогического работника, связанная с заведованием учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком(коэффициент применяется на ставку работы)	0,2
Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
Служащим и прочим специалистам кроме педагогических работников, реализующих общеразвивающую предпрофессиональную направленность в организациях дополнительного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника и состоит из:

- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается руководителям, служащим и специалистам.

Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое

звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Таблица 3

Размер коэффициента за государственные награды
 правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым

Основание для установки коэффициента	Размер коэффициента
Государственные награды, правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, Украины, РСФСР,), в том числе:	за государственные награды правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым
высшие звания	0,50
ордена, медали, знаки отличия	0,40
Почетные звания:	
«Народный»	0,40
«Заслуженный»	0,30
почетные грамоты, благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР.	0,05
Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
ордена, медали, знаки отличия	0,30
Почетные звания:	
«Народный»	0,25
«Заслуженный»	0,20
почетные грамоты, благодарности	0,05
Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные грамоты, грамоты, благодарности) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики	

Крым в том числе:	
медали	0,25
нагрудный знак «Почётный работник»,	0,20
иные нагрудные знаки	0,05
почетные грамоты, грамоты, благодарности	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере, соответствующих профилю учреждения или выполняемой работе.

Коэффициент масштаба управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления, на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Коэффициент уровня управления.

Таблица 4

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10

Коэффициент уровня управления устанавливается на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Таблица 5

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя, главный бухгалтер)	0,80

Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности, устанавливается: работникам в размере 10% от базовой единицы - за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ директора согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

4.4.2. Должностной оклад (на 1 ставку) специалиста Центра (в том числе относящегося к педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н), определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

В случае необходимости изменения базового коэффициента, работник должен обратиться с соответствующим заявлением к работодателю, приложив документы, являющиеся основанием для внесения изменений в базовый коэффициент. В случае предоставления документов до 15 числа текущего месяца, изменения базового коэффициента должно быть произведено в текущем месяце, а в случае предоставления документов после 15 числа текущего месяца, изменения базового коэффициента должно быть произведено в следующем месяце.

Рассчитывается по формуле:

$$До = Бе \times Куо \times (1 + Кс + Ккв) + Нус, \text{ где}$$

Бе – базовая единица, установленная в размере **6 200 руб.**

Куо – коэффициент уровня образования (базовый коэффициент)

Кс – коэффициент специфики работы (сумма всех коэффициентов в соответствии с типом образовательной организации, видами деятельности и категориями работников)

Ккв – коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Нус - ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности

В случае, если нагрузка педагогического работника составляет более 1 ставки, должностной оклад рассчитывается по формуле:

$$D_o = B_e \times K_{y_o} \times (1 + K_c + K_{kв}) \times K_n + N_{ус}, \text{ где}$$

Be – базовая единица, установленная в размере **6 200 руб.**

K_{yо}– коэффициент уровня образования (базовый коэффициент)

K_n – коэффициент нагрузки, который определяется, как отношение фактической нагрузки к нагрузке на ставку.

K_c – коэффициент специфики работы (сумма всех коэффициентов в соответствии с типом образовательной организации, видами деятельности и категориями работников)

K_{кв}– коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Нус - ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности

4.4.3. Должностной оклад служащего Центра (на 1 ставку), определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Рассчитывается по формуле:

$$D_o = B_e \times K_{y_o} \times (K_c + 1), \text{ где}$$

Be – базовая единица, установленная в размере **6 200 руб;**

K_{yо} – коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

K_c – коэффициент специфики работы (сумма всех коэффициентов в соответствии с типом образовательной организации, видами деятельности и категориями работников).

4.4.4. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников Центра применяется:

– за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

– за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество часов.

Директор Центра в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с учащимися, в т.ч. на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы на коэффициент почасовой оплаты труда.

Коэффициент почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Центре, указан в таблице 6:

Таблица 6

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Центре

Наименование показателя	Для профессора, доктора наук	Для доцента, кандидата наук	Для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициент почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы на коэффициент почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц проводящих учебные занятия с обучающимися.

4.4.5. Тарифные ставки (оклады) рабочих.

4.4.5.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательного учреждения.

Таблица 7

Тарифная сетка оплаты труда рабочих

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры	6563	7344	7470	7608	7745	7894	8123	8157

4.4.5.2. Профессии рабочих образовательной организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.4.5.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия, установления которых предусмотрены настоящим Положением.

5. Выплаты стимулирующего характера.

5.1. С целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу работникам Центра устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия, оплаты которых регламентируются соответствующими локальными актами.

6. Выплаты компенсационного характера.

6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты работникам Центра устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

К компенсационным выплатам работникам Центра относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при расширении зоны обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Данные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

6.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

6.3. Оплата труда работников Центра, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производится в размере не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Размеры компенсационных выплат за работу в особых условиях определяются на основании таблицы 8. В случае если рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

6.4. Директор Центра обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда,

и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

Таблица 8

Размеры выплат за работу в особых условиях

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
Выплаты работникам занятых на работах с вредными и(или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.	В соответствии со ст.147 ТК РФ
За работу в ночное время	0,40
За работу в выходные и праздничные дни устанавливаются	В соответствии со ст.153 ТК РФ

6.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, должностей, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии с ТК РФ. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

6.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

6.7. Снятие выплат компенсационного характера осуществляется по следующим причинам:

окончание срока действия установленной выплаты (совмещение профессий и/ или должностей, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника и т.д.);

окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;

снижение качества работы, за которое были определены выплаты;

отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;

длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении выплат.

7. Социальные выплаты.

7.1. К социальным выплатам относятся материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам Центра один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

7.3. Материальная помощь на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных субсидий, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.5. Материальная помощь на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.6. Размер материальной помощи на оздоровление выплачивается основным работникам Центра в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки).

7.7. Материальная помощь на оздоровление выплачивается в размере пропорционально отработанному времени:

- работнику, не отработавшему полный календарный год;
- вновь принятому на работу;
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

7.8. Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (срок до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

7.9. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.10. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается директором Центра и оформляется его приказом.

7.11. Иные выплаты.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь:

- в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки) для решения социально-бытовых проблем (по заявлению работника, ходатайству профсоюзного органа или трудового коллектива);

- в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки) в связи со смертью близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети)

на основании заявления работника и приложения соответствующих документов (справка, свидетельство о смерти) выплачивается независимо от ранее выплаченной материальной помощи в текущем финансовом году.

Решение о выплате материальной помощи (иные выплаты) принимает директор по согласованию с профсоюзной организацией.

Указанные выплаты осуществляются за счет средств профсоюзной организации и средств от приносящей доход деятельности.

8. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

8.1. Заработная плата директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, социальных и стимулирующих выплат.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Должностные оклады и компенсационные выплаты заместителям директора и главного бухгалтера устанавливаются приказами директора Центра и указываются в трудовом договоре.

8.4. Социальные и стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются приказами директора Центра.

8.5. Размер стимулирующих и социальных выплат директору Центра устанавливается приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

8.6. Конкретный предельный размер соотношения между среднемесячной заработной платой руководителя, его заместителей, главного бухгалтера образовательной организации и среднемесячной заработной платой работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствующей организации в кратности от 1 до 6.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

23 / дванадцать листов

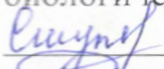
Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

И. П. Карнацкая



От работников

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 Я.В. Ступакова
« 22 » июня 2018 г.

От работодателя

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 И.П. Карнацкая
« 22 » июня 2018 г.



ИЗМЕНЕНИЯ и ДОПОЛНЕНИЯ № 2 к

КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым «Эколого-
биологический центр» на 2018 -2021 гг.

Вступает в силу:

с 04 июня 2018 года

г. Симферополь

2018 г.

Изменения и дополнения № 2 к Коллективному договору Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» на 2018 -2021 гг.

(от 16 января 2018 года № 06)

ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» в лице директора Карнацкой Ирины Павловны (Работодатель) и представительный орган работников ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» в лице председателя первичной профсоюзной организации Ступаковой Яны Валерьевны (далее - Профсоюзный комитет), договорились в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации внести изменения в Коллективный договор.

1. В связи с производственной необходимостью и введением новых должностей в штатное расписание, Стороны договорились считать утратившим силу:

- Приложение № 3 Положение о стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг."

2. Учитывая то, что изменения в локальные акты, ставшие основанием для внесения изменений в Коллективный договор вступили в силу с 04 июня 2018 года, Стороны договорились о том, что:

2.1. Приложение № 3 Положение о стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг. использовать в редакции данных Изменений и дополнений № 2 (прилагаются) с 04 июня 2018 года.

Изменения и дополнения № 2 к Коллективному договору ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» на 2018 -2021 гг. (регистрационный № 06 от 16 января 2018 года) подписали:

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 Я.В. Ступакова

« 22 » июня 2018 г.

От работодателя
Директор ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

 И.П. Карнацкая

« 22 » июня 2018 г.

М.П.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ ДО
РК «Эколого-биологический центр»

 Я.В. Ступакова
« 22 » июн 2018 г.

От работодателя
Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 И.П. Карнадкая
« 22 » июн 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический
центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее - Положение) регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее - Центр) и разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Закона Республики Крым «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» от 28.11.2014 г. № 14-ЗРК/2014
- Постановления Совета Министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» с изменениями и дополнениями
- Постановление Совета министров Республики Крым «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014г № 658» от 01 июня 2017 г. № 301

– Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»

– Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 03.02.2015 г. № 61 «Об утверждении Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым»

– Постановление Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым и установлении выплат стимулирующего характера»

– Постановление Совета министров Республики Крым «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530» от 26 апреля 2016 года №178

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Центра в повышении результатов труда, качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

стимулирующие выплаты – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

1.4. Стимулирующие выплаты являются частью фонда оплаты труда работников Центра.

1.5. Стимулирующие выплаты могут носить постоянный, разовый или периодический характер.

1.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются сотрудникам Центра за счет средств, планируемых в смете расходов, за счет экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.7. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, нормативными актами, приказами директора Центра.

1.8. Выплаты стимулирующего характера директору Центра определяются приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

премия за образцовое выполнение государственного задания;

надбавка за наличие квалификационной категории.

2.3. Выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет (педагогическим и научно-педагогическим работникам);

надбавка за стаж непрерывной работы (кроме педагогических и научно-педагогических работников);

2.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год.

2.5. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

3. Выплата работникам Центра за интенсивность труда и высокие результаты работы

3.1. Надбавка за интенсивность труда производится ежемесячно в размере не более 100 % от должностного оклада или тарифной ставки работника. Выплата осуществляется за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда. Размер выплаты устанавливается решением директора Центра на основании представления (ходатайства) по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки учитывается: интенсивность и напряженность работы; успешное и добросовестное исполнение служебных

обязанностей в соответствующем периоде; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения; выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Выплата устанавливается сроком не более чем на один календарный год приказом директора в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Премия за высокие результаты работы

Конкретный размер премии устанавливается решением директора Центра на основании представления (ходатайства) по согласованию с представительным органом работников. Размер премии устанавливается в процентах или абсолютном размере от должностного оклада или тарифной ставки работника, за фактически отработанное время.

При установлении премии учитывается: стабильно высокие показатели результативности работы; применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный труд. Конкретный размер выплаты устанавливается в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или абсолютном размере, но не более 100% должностного оклада или тарифной ставки, в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Центра. Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются директором Центра на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Премия за образцовое выполнение государственного задания

Премия устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников на основании протокола комиссии по установлению размера стимулирующих выплат, но не более 100% должностного оклада или тарифной ставки на основании приказа

директора Центра в пределах фонда оплаты труда по согласованию с представительным органом работников.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

В случае несогласия с размерами премии за образцовое выполнение государственного задания работник имеет право обратиться с заявлением в комиссию по распределению и назначению стимулирующих выплат и получить разъяснение по оценке его деятельности.

4.2. Надбавка за наличие квалификационной категории

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы, согласно размера указанного в таблице 1. Начисление стимулирующей выплаты за квалификационную категорию осуществляется за фактически отработанное время с учетом установленной нагрузки, но не более размера определенного путем умножения базовой единицы на установленный процент:

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице

Размер коэффициента за квалификационную категорию Таблица 1

Основание для установки коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
Квалификационная категория (по педагогической деятельности): – высшая категория – первая категория	0,35 0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников): ведущий старший первая категория вторая категория	0,20 0,15 0,10 0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работников первой аттестации.

Надбавка устанавливается на основании приказа директора Центра в пределах фонда оплаты труда сроком не более чем на один календарный год.

5. Выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.1. Надбавка педагогическим работникам за выслугу лет

Выплата устанавливается в размере от базовой единицы. Начисление стимулирующих выплат за выслугу лет осуществляется за фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки, но не более размера определенного путем умножения базовой единицы на установленный процент:

- при выслуге свыше 3 лет – 10%
- при выслуге свыше 10 лет – 25%
- при выслуге свыше 20 лет- 40%

Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном и учебном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата в новом размере с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника, стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке. Дополнительно стаж

педагогической работы может быть подтвержден соответствующими приказами, справками, трудовыми договорами.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

Выплата за выслугу лет устанавливается приказом директора Центра, по представлению протокола заседания комиссии по установлению педагогического стажа работы.

5.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования

Выплата устанавливается (работникам по основной занимаемой должности, совместителям при наличии фонда оплаты труда) в размере от базовой единицы за фактически отработанное время, но не более размера определенного путем умножения базовой единицы на установленный процент:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет -5%
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет -15%
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет -25%

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

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

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

Стимулирующая выплата - надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается приказом директора сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда.

6. Премииальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц

премия по итогам работы за квартал

премия по итогам работы за год

Конкретный размер выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) работникам Центра устанавливается решением директора Центра на основании представления (ходатайства).

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период, определяются на основе оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности по итогам работы за месяц, квартал, год.

Конкретные размеры премиальных выплат за период (месяц, квартал, год) определяются приказом директора Центра и максимальными размерами не ограничиваются, определяется в процентах от должностного оклада или

тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

7. Заключительные положения

7.1. На основании данного Положения разрабатывается критериальная (критерии по баллам или процентам) система оценки деятельности работников Центра ежемесячная, на квартал, один раз в четыре месяца, полугодие, календарный год.

7.2. Все виды стимулирующих выплат выплачиваются в день выдачи заработной платы.

7.3. Приказы о стимулирующих выплатах доводятся до работников под личную подпись.

7.4. Стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются:

- временным работникам (срок работы которых по договору составляет не более 2-х месяцев);
- за время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
- за время нахождения на больничном;
- сезонным работникам;
- во время нахождения работника в учебном и очередном отпуске;
- во время нахождения работника в командировке;
- в других случаях, когда работнику начисляется средний заработок.

7.5. Размер стимулирующих выплат может быть снижен частично. В частности, Работникам, которые нарушили педагогическую или трудовую дисциплину, размер стимулирующих выплат может быть уменьшен.

Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены при применении в отношении работника дисциплинарного взыскания – замечание, выговора (на весь период действия взыскания).

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

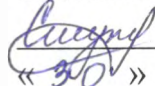
11 (однанадцать) ЛИСТОВ

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

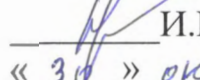
И. П. Карнаш ая



От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 Я.В. Ступакова
« 30 » октября 2018 г.

От работодателя
Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 И.П. Карнацкая
« 30 » октября 2018 г.



ИЗМЕНЕНИЯ и ДОПОЛНЕНИЯ № 3
к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический
центр» на 2018 -2021 гг.

Вступает в силу и действует:

с 30 октября 2018 года

по 15 января 2021 года

г. Симферополь

2018 г.

**Изменения и дополнения № 3 к Коллективному договору
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым «Эколого-
биологический центр»» на 2018 -2021 гг.**

(от 16 января 2018 года № 06)

ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» в лице директора Карнацкой Ирины Павловны (Работодатель) и представительный орган работников ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» в лице председателя первичной профсоюзной организации Ступаковой Яны Валерьевны (далее - Профсоюзный комитет), договорились в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации внести изменения в Коллективный договор.

1. В связи с производственной необходимостью и введением новых должностей в штатное расписание, Стороны договорились считать утратившим силу:

- Приложение № 6 «Перечень должностей, по которым может быть установлен ненормированный рабочий день в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.

2. В связи с необходимостью приведения положений Коллективного договора в соответствие с нормами действующего законодательства, Стороны договорились считать утратившим силу:

- Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр" к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.

3. Приложение № 6 и Приложение № 5 к Коллективному договору на 2018 -2021 гг. использовать в редакции данных Изменений и дополнений № 3 (прилагаются)

Изменения и дополнения № 3 к Коллективному договору ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» на 2018 -2021 гг. (регистрационный № 06 от 16 января 2018 года) подписали:

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 Я.В. Ступакова

« 30 » октября 2018 г.

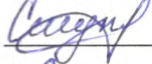
От работодателя
Директор ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

 И.П. Карнацкая

« 30 » октября 2018 г.



Приложение № 5
Коллективному договору

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ ДО
РК «Эколого-биологический центр»
 Я.В. Ступакова
« 30 » октября 2018 г.

От работодателя
Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»
 И.П. Карнацкая
« 30 » октября 2018 г.
М.П. 

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр"

Ведение учета выдачи работникам СИЗ осуществляется в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 N 541н, выдача средств индивидуальной защиты (далее –СИЗ) фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к Межотраслевым правилам определенными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".

Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

В соответствии с пунктом 7 Приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренный типовыми нормами, аналогичным.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок использования (месяцы)	Пункт типовых норм
1	2	3	4	5
	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	* п. 11
		Перчатки с точечным покрытием	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	

		Жилет сигнальный	12	** п.2
Заведующий хозяйством		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	* п. 31
		Перчатки с полимерным покрытием	2	
	Оператор газовой котельной	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	* п. 56
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	* п. 135
		Перчатки с полимерным покрытием	2	
		Полуботинки	12	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	дежурная	***
Сторож (вахтер)		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	* п. 163
		Полуботинки	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	1	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	дежурная	***
Уборщик территории		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	* п. 23
		Перчатки с полимерным покрытием	2	
		Полуботинки	12	
		куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	дежурная	***

	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	* п. 170, 171
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	

* Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. № 997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности».

** Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н

*** В соответствии с Примечанием к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. № 997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности».

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»,
имеющих право на бесплатное получение
смывающих и обезвреживающих средств**

Смывающие и обезвреживающие средства выдаются работникам ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр» в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н. Эти средства выдаются один раз в месяц в соответствующем количестве в зависимости от вида выполняемых работ и производственных факторов. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Порядок выдачи смывающих и обезвреживающих средств установлен Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н.

В п. п. 15 - 22 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н перечислены работы и производственные факторы, при которых выдаются определенные виды смывающих и обезвреживающих средств (защитные, очищающие, средства восстанавливающего действия).

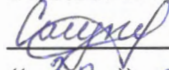
Выдаваемые смывающие и обезвреживающие средства должны пройти сертификацию или декларирование соответствия (п. 8 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н).

Подбор и выдача указанных средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда (п. 12 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н).

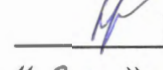
п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц	Пункт Типовых норм
	2	3	4	5
	Педагог дополнительного образования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	
	Методист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	
	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми	Пользоваться смывающим	

		загрязнениями	средством, имеющемся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	
	Оператор котельной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющемся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	
	Уборщик территории	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. (250 мл)	7
	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. (250 мл)	7
	Водитель	Средства гидрофильного действия (впитывающее влагу, увлажняющее кожу)	100мл	1
		Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. (250 мл)	7
	Уборщик производственных и служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	2
		Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. (250 мл)	7

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ ДО РК «Эколого-
биологический центр»

 Я.В. Ступакова
« 30 » октября 2018 г.

От работодателя
Директор ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

 И.П. Карнаукая
« 30 » октября 2018 г.



**Перечень должностей,
по которым может быть установлен ненормированный рабочий
день
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»**

В соответствии со статьёй 101 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -ТК РФ) ненормированный рабочий день — это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

В соответствии с Постановлении Правительства от 11.12.2002 №884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средства федерального бюджета» в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются:

Категория 1. Руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету.

Категория 2. Сотрудники, распределяющие рабочее время по своему усмотрению.

Категория 3. Сотрудники, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Установление ненормированного рабочего дня

1. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Таким работникам устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включает руководящий, технический и хозяйственный персонал, учитывает объемы работы, степень напряженности труда при выполнении трудовых функций по конкретным должностям.

2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне. Конкретные работники, которым устанавливается ненормированный рабочий день, определяются приказом начальника учреждения. Ненормированный рабочий день может устанавливаться в трудовых договорах как с работниками, принятыми на основное место работы, так и с оформленными на работу по совместительству.

3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, с учетом положений [ст. ст. 113, 153](#) ТК РФ.

6. В категорию с ненормированным рабочим днем не включаются работники, которым в соответствии со ст. 94 ТК РФ установлена предельная норма ежедневной работы (смены) в частности инвалиды, продолжительность ежедневной работы которых устанавливается в соответствии с медицинским заключением (абз. 4. ч. 1 ст. 94 ТК РФ) либо в соответствии со ст. 92 ТК РФ и работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 2 ст. 94 ТК РФ).

Работникам, являющимся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - они могут трудиться не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда ([ст. 92](#) ТК РФ, [ст. 23](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"). Кроме того, в силу [ст. 94](#) ТК РФ

продолжительность ежедневной работы (смены) инвалида не может превышать времени, установленного в соответствии с медицинским заключением.

Поскольку продолжительность рабочего времени инвалидов I или II группы не может превышать установленную для них сокращенную продолжительность рабочего времени, таким работникам нельзя устанавливать ненормированный рабочий день. Такой режим работы может быть установлен инвалиду III группы при условии, что продолжительность его ежедневной работы не ограничена медицинским заключением.

Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска согласно ст. 119 ТК РФ.

2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет:

Должность	Дополнительная продолжительность отпуска
Директор	5
Заместитель директора по учебно-методической работе	5
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	5
Главный бухгалтер	5
Заведующий отделом	5
Заведующий хозяйством	5
Инспектор по кадрам	5
Экономист	5
Бухгалтер 1	5

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый

рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

6. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

заседания комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проектов коллективного договора и заключению коллективного договора

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»

от 30 октября 2018 года.

В коллективных переговорах участвовали:

Члены комиссии со стороны работодателя:

1. Карнацкая И.П., сопредседатель комиссии, директор ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»;
2. Бабич Л.И., юрисконсульт;
3. Мещерякова Т.И., главный бухгалтер.

Члены комиссии со стороны работников:

1. Ступакова Я.В., сопредседатель комиссии, председатель первичной профсоюзной организации;
2. Савчук А.В., член профсоюзной организации, уполномоченный представитель трудового коллектива, начальник отдела;
3. Котляр И.В., член профсоюзной организации, уполномоченный представитель трудового коллектива, педагог дополнительного образования;
4. Козицкая О.А., член профсоюзной организации, уполномоченный представитель трудового коллектива, педагог дополнительного образования.

Протоколирование заседания комиссии ведет Л.И. Бабич

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О внесении изменений и дополнений в Приложение № 6 «Перечень должностей, по которым может быть установлен ненормированный рабочий день в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.

2. О внесении изменений и дополнений в Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр" к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.

По первому вопросу "О внесении изменений и дополнений в Приложение № 6 «Перечень должностей, по которым может быть установлен ненормированный рабочий день в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг."

СЛУШАЛИ: Главный бухгалтер Мещерякова Т.И. информировала, что с целью приведения положений Коллективного договора в соответствие с внесенными изменениями в штатное расписание (введение новых должностей в штатное расписание), целесообразно внести изменения в Приложение № 6 «Перечень должностей, по которым может быть установлен ненормированный рабочий день в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг., изложив его в новой редакции.

РЕШИЛИ:

Внести изменения в Приложение № 6 «Перечень должностей, по которым может быть установлен ненормированный рабочий день в ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»» к Коллективному договору на 2018 -2021 гг. и изложить его в новой редакции.

По второму вопросу «О внесении изменений и дополнений в Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр" к Коллективному договору на 2018 -2021 гг.»

СЛУШАЛИ: Юрисконсульт Бабич Л.И. информировала, что с целью приведения положений Коллективного договора в соответствие с нормами действующего законодательства целесообразно внести изменения в Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр" к Коллективному договору на 2018 -2021 гг., изложив его в новой редакции.

РЕШИЛИ:

Внести изменения в Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в ГБОУ ДО РК "Эколого-биологический центр" к Коллективному договору на 2018 -2021 гг., изложив его в новой редакции.

Решение действует в течение всего периода действия Коллективного договора и вступает в силу с 30 октября 2018 года.

«ЗА» - 7,

«ПРОТИВ» - нет,

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

**Сопредседатель комиссии
от работодателя**

И.П. Карнацкая

**Сопредседатель комиссии
от работников**

Я.В. Ступакова

Секретарь комиссии

Л.И. Бабич

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

14 (четырнадцать) листов

Директор ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр

И. П. Карнацкая

