

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»
на 2025-2027 годы

От работодателя:

Руководитель

Образовательного учреждения


Л.В. Дубровина
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Дата подписания:

« 12 » 03 2025г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной

организации образовательного


И.Н. Растригин
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Дата подписания:

« 12 » 03 2025г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 809
Дата регистрации 31.03.2025

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр», далее по тексту МАОУ «Томский Хобби-центр».

1.2. Предметом Договора являются обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областные и городские соглашения.

Оказание дополнительных платных образовательных и прочих услуг (выполнение работ) регулируется договорами гражданско-правового характера.

1.4. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего Договора обязуется довести его содержание до сведения всех Работников путем размещения Договора на официальном портале Работодателя.

1.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

1.6. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

2. Трудовой договор

2.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению Сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим Работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических Работников устанавливается 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".

2.7. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

2.8. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, проведение работ по капитальному ремонту, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные Сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе Работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, настоящим коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Прекращение трудового договора с Работником может производиться по ст. ст. 77, 81, 336 (если применимо) Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Оплата труда Работников устанавливается:

а) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, настоящего Договора, положения об оплате труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и других локальных нормативных актов, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в положении об оплате труда, других локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия, основания стимулирования, выплат компенсационного характера.

3.4. За выполнение Работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, Работнику может быть установлена доплата на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору.

3.5. Система оплаты труда Работников у Работодателя включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым Работодателем положением об оплате труда;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания стимулирования у Работодателя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст. ст. 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Время простоя Работника оплачивается в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы Работникам, как правило, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующих банках. В трудовом договоре с Работником может быть предусмотрено, что местом выплаты заработной платы является касса Работодателя (кассы его структурных подразделений).

3.8. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в бухгалтерии Работодателя.

3.9. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца (ч. 6 и 7 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст. ст. 142, 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены ст. ст. 165 - 188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при прохождении диспансеризации;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении Работника в командировку для повышения квалификации, участия в конкурсах и соревнованиях, для других целей, согласно устава;
- при использовании личного имущества Работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.15. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Работодателя отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает Работодатель.

3.16. Выплаты социального характера осуществляются Работодателем на основании заявления Работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации из средств Работодателя согласно нормативам, утвержденным приказом Работодателя на каждый финансовый год.

Основные направления расходов на эти цели за счёт бюджетных и внебюджетных источников:

- выплаты близким родственникам в случае смерти Работника - в размере 5750 рублей;
- выплаты в случае смерти близких родственников - в размере 5750 рублей;
- выплаты в случае выявления у Работника тяжелых заболеваний - в размере 5750 рублей;
- выплаты в случае пожара, наводнения, краж и при других несчастных случаях с причинением значительного материального ущерба - в размере одного прожиточного минимума;
- выплаты, связанные с юбилейными датами Работников (50, и далее через каждые 5 лет) - в размере 5000 рублей;
- выплата по заявлению Работника, достигшего пенсионного возраста, проработавшего у Работодателя не менее 10 лет и увольняющегося по собственному желанию (по соглашению сторон / в связи с истечением срока трудового договора) – в размере 5000 рублей;
- для детей Работников
- приобретение новогодних подарков детям до 14 лет;
- предоставление путевок в детские оздоровительные лагеря МАОУ «Томский Хобби-центр»;

- для неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из образовательной организации, - приобретение подарков на День пожилого человека (1 октября) размер средств устанавливается не менее 500 рублей в год;

- по заявке выборного органа первичной профсоюзной организации Работодатель ежегодно осуществляет выделение денежных средств, для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками в размере не менее 200 рублей в год (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

-при направлении в командировку оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту командировки и обратно, проживание и другие расходы) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ, постановление Администрации Города Томска от 16 мая 2016 г. №399 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим, работникам администрации Города Томска, ее органов, не относящимся к муниципальным служащим, работников муниципальных учреждений»).

3.17. Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

- исполнением Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и других нормативных правовых актов в области социального страхования;

- обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;

- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Работники имеют право:

- на нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. ст. 92, 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Неполное рабочее время предоставляется:

- по соглашению сторон трудового договора;

- по просьбе беременной женщины; работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность рабочего времени Работников определяется 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", а также Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536.

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.

4.2. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах Работодателя: графике сменности, графике работы, расписании занятий и т.д. (гл. 16 Трудового кодекса Российской Федерации). При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы (ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации) или

установленная продолжительность рабочего времени за учетный период (ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. В случаях, указанных в ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия Работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

4.4. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение преподавательского состава к учебной работе в праздничные дни запрещается.

4.5. Работники имеют право:

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней (ст. ст. 116 - 120 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 N 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках";

- длительный отпуск продолжительностью до 1 года (для педагогических работников, не реже чем раз в 10 лет) (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644);

- иные отпуска, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию Работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у Работодателя.

4.7. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению Сторон и с согласия Работника, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.8. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9. По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации) и при наличии согласия работодателя. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за

исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определенных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- Работникам в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Настоящим Договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Работнику - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- Работнику-отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников регулируется следующими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации:

- правилами внутреннего распорядка;
- положением о привлечении Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- положением о привлечении Работников к сверхурочной работе;
- списком профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

5.1.2. Для выполнения обязательств настоящего раздела Договора ежегодно предусматривать необходимые средства в смете расходов Работодателя и обеспечить их расходование.

5.1.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

5.1.4. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

5.1.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

5.1.6. Организовать в структурных подразделениях Работодателя специальную оценку условий труда, разработать план-график проведения специальной оценки условий труда по структурным подразделениям и обеспечить его поэтапное выполнение.

5.1.7. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также регулярную диспансеризацию Работников в рамках проведения всеобщей диспансеризации населения в возрасте от 18 лет.

5.1.8. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливать льготы и преимущества для Работников, обеспечивать условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Устанавливать сокращенный рабочий день при отклонении температурного режима на рабочих местах (в помещениях) выше или ниже допустимых величин показателей микроклимата на рабочих местах, которые предусмотрены требованиями СанПиН к температурному режиму и влажности помещений.

5.1.9. Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

5.1.10. Беспрепятственно допускать представителей органов профсоюзного контроля (*вариант*: представителей Работников) за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях Работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

5.1.11. Привлекать представителей Профсоюзной организации (*вариант*: представителей Работников) к участию в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных объектов учебного, научного и производственного назначения: лабораторий, помещений, экспериментальных установок и оборудования.

5.1.12. Обеспечить наличие медицинских аптек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в структурных подразделениях Работодателя.

5.1.13. Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям Работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории Работодателя.

5.1.14. Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению Работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

5.1.15. С учетом имеющихся финансовых источников дополнительно выдавать Работникам, работающим с общими загрязнениями или выполняющим наружные работы в холодное время года, средства индивидуальной защиты (специальную одежду, обувь, перчатки), предотвращающие вероятность причинения вреда здоровью.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.2.1. Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

5.2.2. Заслушивать на заседаниях выборных органов первичной профсоюзной организации результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

5.2.3. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности Работодателя к началу учебного года.

5.2.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у Работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

5.2.5. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

5.2.6. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза, а в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, - всем Работникам данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах, в защите их права на безопасные условия труда и

образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Своевременно информировать Работодателя о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от основной работы.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных организаций среднего, высшего образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6. Право на сохранение места работы (должности) в период приостановления действия трудового договора при призыве Работников на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных Работникам и носящих квартальный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени.

7. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

7.1. Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора и прекращения полномочий руководителя организации.

7.3. Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

7.7. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами и распространяет свое действие на отношение сторон возникшие с 01 марта 2025года.

7.8. Контроль за исполнением Договора:

7.8.1. Контроль за исполнением настоящего Договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон. Персональный состав указанной комиссии утверждается приказом Работодателя в месячный срок со дня подписания настоящего Договора.

7.8.2. Стороны пришли к соглашению ежегодно на конференции работников - членов выборного органа первичной профсоюзной организации определять направления расходования имеющихся средств первичной профсоюзной организации и их размеры.

8. Перечень Приложений к коллективному договору

8. 1. Приложение № 1 Положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

8.2. Приложение № 2 Положение о компенсационных выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

8.3 Приложение № 3 Положение о выплатах стимулирующего характера Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

8.4. Приложение № 4 Положение об оказании материальной помощи работникам

8.5. Приложение № 5 Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

8.6. Приложение № 6 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

8.7. Приложение № 7 Соглашение по охране труда (утверждается ежегодно отдельным локальным актом учреждения).

Приложение 1 к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр»
(принято Общим собранием трудового
коллектива 12 марта 2025 года)


Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растринин
от 12 марта 2025 года

Принято
Общим собранием
трудоового коллектива
Протокол № _____
от 12 марта 2025 года


Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 12 марта 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования
«Томский Хобби-центр»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр» (далее – Учреждение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.2 Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников (далее ФОТ) разработан в соответствии с:

1.2.1 Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

1.2.4. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

1.2.5. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

1.2.6. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

2.7. Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 N 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

1.2.8. Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а» ,

1.2.9. Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по

общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»;

1.2.10. Постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.2.11. Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.3. Оплата труда работников Учреждения включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и устанавливается в Учреждении Коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового Кодекса

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законодательством.

1.7. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учётом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утверждённого Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37;

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- мнения профсоюзного комитета Учреждения.

1.8. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.9. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.10. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1 Фонд оплаты труда формируется из следующих источников:

- из средств субсидии на выполнение муниципального задания;

- из средств субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий по выплате надбавок к тарифной ставке (должностному окладу) педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных учреждений, имеющими специальные звания, начинающиеся со

слова «Народный», «Заслуженный» молодым специалистам ;

- из средств, полученных по системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

- из средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3. Распределение фонда оплаты труда учреждения

3.1. Составляющими частями фонда оплаты труда учреждения являются базовый фонд оплаты труда и стимулирующий фонд оплаты труда.

3.2. В базовый фонд оплаты труда включаются выплаты по окладам, выплаты компенсационного характера, в том числе за дополнительные виды работ.

3.3. В стимулирующий фонд оплаты труда включаются выплаты стимулирующего характера, в том числе надбавки педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории, специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, предусмотренных Законом Томской области от 12. 08.2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области».

4. Должностные оклады

4.1. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ работников образования согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» устанавливаются в соответствии с приложением 1 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

4.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются в размере на 5 - 10 % ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей. Конкретные размеры должностных окладов заместителям руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

4.3. Размеры должностных окладов специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей других отраслей, устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников этих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами Города Томска.

4.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих, а также по должностям отраслей, по которым на муниципальном уровне не установлена система оплаты труда (должности работников печатных средств массовой информации), в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

4.4.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в соответствии с приложением 6 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) доплаты за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплаты за расширение зон обслуживания;
- 4) доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплаты за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочных работ;
- 8) ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск 3 календарных дня за ненормируемый рабочий день;
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.2. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

5.3. Компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

5.4. Работникам учреждений, работникам занятым по совместительству, а также работающим на условиях неполного рабочего времени, начисление компенсационных выплат, производится пропорционально отработанному времени, если это не оговорено отдельно.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:

- ежемесячные персональные надбавки;
- ежемесячная надбавка водителям за классность;
- ежемесячные надбавки работникам, имеющим почетные звания или учёную степень;
- ежемесячная надбавка за стаж работы;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- ежемесячная надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам;
- премии:

6.2. Ежемесячные надбавки стимулирующего характера, если это не оговорено отдельно, устанавливается на определенный период времени в течение календарного года и выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.3. Ежемесячные персональные надбавки выплачиваются по основной должности по основному месту работы.

6.4. Основным педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов работы, установленной согласно тарификации и выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.5. Работникам учреждения могут устанавливаться в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

- а) премия за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц. Показатели и критерии результативности профессиональной деятельности по каждой категории персонала учреждения согласно, «Картам рейтинговых показателей» .
- б) премия по итогам работы за квартал , полугодие, девять месяцев, год;
- в) премия за новаторство и творческий подход к исполнению должностных обязанностей;
- г) премия за подготовку и проведение плановых массовых мероприятий.
- д) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- е) премия за организацию и реализацию программ и проектов;
- е) премия за повышение имиджевого статуса учреждения и достижения успехов обучающимися;
- ж) премия за признание достижений в профессиональной деятельности

- з) премии к юбилейным датам и праздникам, при выходе на пенсию по возрасту.
- и) премия работникам учреждения, осуществляющим наставничество, по результатам работы
- к) премия за значительный вклад в инновационное развитие и организационно-управленческую эффективность.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

6.6. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

6.7. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

6.8. Работникам учреждений, работникам занятым по совместительству, а также работающим на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера и премий, производится пропорционально отработанному времени, если это не оговорено отдельно

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби - центр» на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

7.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

8. Порядок исчисления заработной платы

8.1. Заработная плата педагогических работников учреждений определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- компенсационных выплат специалистам, работающим по адаптированным программам дополнительного образования;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- других условий оплаты труда.

8.2.. Руководитель Учреждения:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки по установленной форме.;
- определяет размер заработной платы педагогических работников;
- несет ответственность за определение размеров заработной платы педагогических работников Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами.

8.3.. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров окладов, установленных с учетом квалификации, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

8.4. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но при изменении численности обучающихся в группе или количества часов по предмету в течение учебного года осуществляется перетарификация работников.

При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы за отработанный период не производится.

8.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

9. Гарантии по оплате

9.1. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9.2. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области.

9.3. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы в Томской области, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата) из оставшихся средств, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.1 Положения №1 настоящего Договора.

Приложение 2 к Коллективному договору между администрацией и профсоюзным комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр»
(принято Общим собранием трудового коллектива 12 марта 2025 года)

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растринин
От 12 марта 2025 года

Принято
Общим собранием
трудоу коллектива
Протокол № 1
от 12 марта 2025 года

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
В. Дубровина
от 12 марта 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О компенсационных выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат компенсационного характера работников МАОУ «Томский Хобби-центр» (далее - Положение) является локальным актом учреждения, регулирующим порядок, условия и размер компенсационных выплат.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1 Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

1.2.4. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год

1.2.5. Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 N 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

1.2.6. Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.2.7. Постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.3. Условия выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Выплаты компенсационного характера работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, коллективным договором и трудовым договором.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

Доплаты работникам, занятым, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда. Доплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, определённые по результатам специальной оценки условий труда, на которых устанавливаются доплаты **12 процентов**:

- Малярные работы в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2-4 классов опасности.

- Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.

- Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.

- Работы с использованием химических реактивов, а также их хранением (складированием).

- Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).

Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, размер указанной выплаты устанавливается не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3) доплата за расширение зон обслуживания;

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5) доплата за работу в ночное время;

В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) устанавливается не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях не ниже 35% часовой ставки (оклада).

6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

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

7) повышенная оплата сверхурочных работ;

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, (районный коэффициент) составляют 30% должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

9) ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск 3 календарных дня за ненормируемый рабочий день;

Работникам, по должностям которых установлен ненормируемый рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня. Перечень должностей и профессий, по которым установлен ненормируемый рабочий день, определяется в приложении к Коллективному договору.

2. 2. Компенсационные выплаты ПКГ- должностей работников младшего обслуживающего, учебно-вспомогательного и прочего персонала:

№	Показатели	Размер выплат
2.2.1.	выплата работникам, занятым с вредными и\или опасными и иными особыми условиями труда в соответствии с результатам специальной оценки условий труда	В размере 12% должностного оклада Ст. 146-147 ТК РФ
2.2.2.	доплата за совмещение профессий (должностей) исходя из должностного оклада	В размере пропорционально отработанному времени
2.2.3.	доплата за расширение зон обслуживания	В размере пропорционально отработанному времени
2.2.4.	доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В размере пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада временно отсутствующего работника
2.2.5.	доплата за работу в ночное время с 22-00 до 06-00 часов ежедневно	35% пропорционально отработанного времени , ст. 154 ТК РФ
2.2.6.	В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день	Ст.153 ТК РФ
2.2.7.	за сверхурочную работы	Ст.152 ТК РФ
2.2.8.	за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	Ст.148 ТК РФ

2.3. Компенсационные выплаты ПКГ должностей педагогических работников I-IV квалификационных групп:

№	Показатели	Размер (в рублях)
2.3.1.	доплата за увеличение объема работы в том числе:	
	исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	Пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада временно отсутствующего работника
2.3.2.	за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	Ст148 ТК РФ
2.3.3.	за расширение зон обслуживания	В размере не более 50% от должностного оклада за фактически отработанное время

2.4. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

2.5. Компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растрюгин
от 12 марта 2025 года

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1

От 12 марта 2025 года

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 12 марта 2025 года

**Положение
о выплатах стимулирующего характера
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательных услуг, развития творческой активности и инициативы, личной ответственности сотрудников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 N 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;
- Постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;
- Распоряжение департамента образования администрации Города Томска № р322 от 20.06.2013 «Об установлении ежемесячной персональной надбавки педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, а так же изменений надбавки за квалификационную категорию с 01 апреля 2013»;

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет размеры и порядок установления выплат.

1.4. Система стимулирующих выплат предусматривает ежемесячные выплаты по приказу директора учреждения на основании Протокола Комиссии.

Система выплат стимулирующего характера работникам учреждения разработана с применением бальной системы на основе «Карт рейтинговых показателей», разработанных для каждой категории работников. «Карты рейтинговых показателей» являются Приложением к настоящему Положению о выплатах стимулирующего характера.

1.5. Распределение выплат стимулирующего характера определяется на основе настоящего положения по категориям персонала, утверждается Приказом директора учреждения на основании Протокола Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссии), В составе комиссии не 25% её членов являются членами профсоюзного органа учреждения, в том числе его председатель.

1.6. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

1.7. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

1.8. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисления ежемесячных надбавок стимулирующего характера производятся пропорционально отработанному времени.

1.9. При объявлении работнику дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты не устанавливаются на весь период дисциплинарного взыскания.

При наличии предупреждения, вынесенного в отношении работника приказом руководителя учреждения, размер стимулирующих выплат может быть снижен на 25 процентов

1.10. При нахождении работника в отпуске, в состоянии временной нетрудоспособности выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2. Система стимулирующих выплат

2.1. Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:

- ежемесячные персональные надбавки;
- ежемесячная надбавка водителям за классность;
- ежемесячные надбавки работникам, имеющим почетные звания или учёную степень;
- ежемесячная надбавка за стаж работы;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- ежемесячная надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам;
- премии;

2.2. . Ежемесячные надбавки стимулирующего характера, если это не оговорено отдельно, устанавливается на определенный период времени в течение календарного года и выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.3. Ежемесячные персональные надбавки выплачиваются по основной должности по основному месту работы.

2.4. Педагогическим основным работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов работы, установленной согласно тарификации и выплачивается пропорционально отработанному времени.

3. Виды, порядок установления и размер стимулирующих выплат

3.1. Ежемесячная персональная надбавка

3.1.1. Работникам может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами.

3.1.2. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 18000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего.

3.1.3. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего, не могут превышать 14 000 рублей.

п/п	Наименование надбавки	период	Размер в руб.
1	За руководство отделом (по направлениям ДО)	ежемесячно	5000
2	За работу с сайтом (размещение)	ежемесячно	2500
3	За работу с госпабликами (размещение)	ежемесячно	2500
4	За создание медиаконтента для сайта, пабликов	ежемесячно	5000
5	За руководство, координацию деятельности по сотрудничеству с ВУЗами, Сузами при наличии годового аналитического отчета	1 раз в год	15000
6	За написание гранта при условии получения грантовых субсидий до 300 тыс	по мере исполнения	10000
7	За написание гранта при условии получения грантовых субсидий свыше 500 тыс. рублей		18000
8	За организацию практики студентов ВУЗов, Сузов (при наличии договора)	за каждого, ст-та по завершении практики	1000
9	За ведения документации по стажировочной площадке при наличии годового аналитического отчета	1 раз в год	15000
10	За проведение мероприятий для педагогического состава, способствующих повышению профессиональных компетенций и мотивации педагогов (интенсив, матер-класс, методический марафон и пр.)	по мере исполнения за каждое мероприятие	2000
11	За интенсивность труда в объединениях (свыше 50 чел), либо при наличии нескольких образовательных программ, совокупно свыше 50 обучающихся	ежемесячно	5000
12	За контроль, анализ эффективности , помощь в обучение пользователей платформы Сферум	ежемесячно	2000
13	За участие в составе рабочей группы по мониторингу образовательного процесса	единовременно, по приказу	2000
14	За реализацию образовательного, воспитательного проекта, оформленного и утвержденного Методическим Советом	по мере исполнения	4000
15	За организацию детских групп, участников различных проектных активностей «Движения первых» (руководитель проекта)	по мере исполнения	2000
16	За организацию, координацию и ведение одного из направлений в рамках «Движения первых»	ежемесячно	2000
17	За присвоение звания «Образцовый детский коллектив»	ежемесячно на период действия	2000
18	За создание контента и организацию выставок в рамках «Дней воинской Славы России»	по мере исполнения	2000
19	За создание дизайн-проекта оформления к официальным мероприятиям Центра (группа)	единоразово за 1 проект	3000
20	За создание декораций, вывесок, единичных элементов оформления (ответственный)	единоразово, за 1 объект	1000
21	За создание элементов благоустройства учреждения	единоразово, за 1 объект	2000
22	За создание комплекта декораций для оформления зоны образовательного пространства (группа)	единоразово	5000
23	За осуществление закупочных процедур	ежемесячно	18000

	учреждения на сайте		
24	За организацию конкурентных процедур поставщиков услуг, товаров	ежемесячно	8000
25	За перемещение, складирование, погрузку грузов В пределах 6 час.рабочего времени	по мере исполнения	2500
26	За перемещение, складирование, погрузку грузов в пределах 10 и более час.рабочего времени	по мере исполнения	5000
27	За взаимодействие с техническими средствами охраны обслуживающей организации в ночной период	ежемесячно	3000
28	За создание сценария и организацию постановки концерта (не педагог организатор)	по мере исполнения	5000
29	За создание сценария ежегодного мюзикла	по мере исполнения	8000
30	За организацию репетиционного процесса и постановку мюзикла (режиссер)	по мере исполнения	18000
31	За постановку нового хореографического, либо акробатического номера, реализованного и представленного публично	по мере исполнения	3000
32	За организацию концертов, соревнований на уровне учреждения (от 30 участников)	по мере исполнения	4000
33	За архивирование договоров, соглашений, прочей текущей документации учреждения(по приказу)	по мере исполнения	4000
34	За выполнение особо важных работ по приказу директора (в составе рабочей группы)		2000
35	За выполнение особо важных работ по приказу директора самостоятельно		6000
36	За создание обучающих пособий, наглядных, раздаточных материалов для образовательного процесса	единоразово, за 1 комплект	2000
37	За качественный интенсивный труд в летних образовательных лагерях в течении от 3 до 5 смен	единоразово, в осенний период	3 смены - 9000 4 смены - 12000 5 смен- 15000
38	За качественное оформление, ведение, архивирование документации по летнему отдыху детей в загородных структурных подразделениях	единоразово, в осенний период	6000
39	За качественное обеспечение снабжения ДООЛ материально-техническими ценностями, в т.ч. оборудование, запчасти и пр. с мая по август	ежемесячно	10000
40	За дополнительную интенсивность транспортного обслуживания в летний период с мая по август	ежемесячно	6000
41	За организацию образовательных, воспитательных мероприятий, повышающих имиджевый статус учреждения	по мере исполнения	2000
42	За повышение имиджевого статуса учреждения, путем участия педагога в профессиональных конкурсах утвержденного перечня	по мере участия	4000
43	За организацию мероприятий совместно с социальными партнерами	по мере исполнения	2000
44	За привлечение социальных партнеров для финансирования проектов учреждения	по мере исполнения	2000

45	За ведение документации службы ранней помощи	ежемесячно	4000
46	За интенсивность при сопровождении автоматизации управления персоналом (работа в системе «Парус»)	ежемесячно	6000
47	За увеличенный объем при проведении санитарной уборке помещений по адресу: г.Томск, ул.Елизаровых, 70а	ежемесячно	14000

3.1.4. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года и выплачивается пропорционально отработанному времени. Ежемесячные персональные надбавки выплачиваются по основной должности по основному месту работы.

3.1.5. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера отменяется со дня наложения на работника дисциплинарного взыскания. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера отменяется на весь срок действия взыскания.

3.2. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с приложением 4 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

Надбавка за классность водителям выплачивается в следующем размере:

- 1 класс – 720 рублей;
- 2 класс -290 рублей

Надбавка стимулирующего характера за классность устанавливается не более чем на соответствующий календарный года и выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.3. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

3.4. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Народный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей.

3.5. Ежемесячные надбавки, указанные в пункте 3.3. и пункте 3.4. настоящего Положения, не выплачиваются:

- в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы,
- в отпуске по уходу за ребенком;
- длительных отпусках;

3.5.1. В случае если педагогический работник имеет право на выплату нескольких надбавок, то получает только одну надбавку по принципу наибольшей выгоды.

3.5.2. Ежемесячные надбавки начисляются и выплачиваются на основании документов, подтверждающих наличие почетного звания, начинающегося со слова "Народный..." либо "Заслуженный..." - для педагогических работников, имеющих почетные звания;

3.5.2. со дня присвоения почетного звания, если указанные документы представлены в течение шести месяцев со дня присвоения почетного звания. В остальных случаях ежемесячные надбавки назначаются со дня представления всех необходимых документов.

3.5.3. Ежемесячные надбавки назначаются и выплачиваются по основной должности по основному месту работы

3.5.4. Ежемесячные надбавки начисляются и выплачиваются за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.5.5. Прекращение ежемесячных надбавок производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты

3.6. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

3.6.1 работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

3.6.2. руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный».

3.7. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.7.1. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 3.6 и 3.7 Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

3.7.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

3.7.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

3.8. Ежемесячные надбавки, указанные в пункте 3.6 и 3.7., начисляются и выплачиваются по основному месту, работы по основной должности за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.9. Надбавка за выслугу лет

3.9.1. Педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет). Размер надбавки составляет:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1200 рублей.

3.9.2. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

3.9.3. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.10. Педагогическим основным работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения» устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1200 рублей. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, такие надбавки устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.11. Надбавка за квалификационную категорию

3.11.1. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

3.11.2. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

- за первую категорию - 1350 рублей,
- за высшую категорию - 2025 рублей.

3.11.3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

3.11.4. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже либо выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени и выплачиваются за фактически отработанное время.

3.11.5. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В

случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется за исключением случая, установленного пятым абзацем пункта 3.11.6. настоящего Положения.

3.11.6. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить оплату труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета.»

3.12. Педагогическим работникам - молодым специалистам ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

3.12.1. Молодым специалистом является лицо в возрасте до 28 лет включительно, поступившее на работу в областную государственную образовательную организацию либо муниципальную образовательную организацию в Томской области не позднее трех месяцев со дня окончания обучения в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования за исключением случаев, и проработавшее в областной государственной образовательной организации либо муниципальной образовательной организации в Томской области не более трех лет.

3.12.2. Ежемесячная надбавка не выплачивается:

- в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы,
- в отпуске по уходу за ребенком;
- длительных отпусках;

3.12.3. Ежемесячная надбавка начисляется и выплачивается на основании - диплома об окончании профессиональной образовательной организации (образовательной организации высшего образования)

3.12.4. Ежемесячная надбавка назначается со дня представления всех необходимых документов по основному месту работы, по основной должности.

3.12.5. Ежемесячная надбавка начисляется и выплачивается независимо от фактически отработанного времени и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.12.6. Прекращение Ежемесячная надбавка производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты

3.13. Работникам учреждения могут устанавливаться в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

а) премия за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц. Показатели и критерии результативности профессиональной деятельности по каждой категории персонала учреждения согласно, «Картам рейтинговых показателей» .

б) премия по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год;

в) премия за новаторство и творческий подход к исполнению должностных обязанностей;

г) премия за подготовку и проведение плановых массовых мероприятий.

д) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

е) премия за организацию и реализацию программ и проектов;

е) премия за повышение имиджевого статуса учреждения и достижения успехов обучающимися;

ж) премия за признание достижений в профессиональной деятельности

з) премии к юбилейным датам и праздникам, при выходе на пенсию по возрасту.

и) премия работникам учреждения, осуществляющим наставничество, по результатам работы

к) премия за значительный вклад в инновационное развитие и организационно-управленческую эффективность;

л) за качественное и своевременное исполнение сложных заданий.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.15. Основанием для премирования (поощрения денежной премией) являются:

а) высокие результаты и качество выполняемых работ;

б) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (квартал, полугодие, девять месяцев, год);

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

г) качественная подготовка и проведение массовых мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

д) участие в выполнении особо важных и срочных работ;

е) особые достижения в организации и реализации программ и проектов;

е) успешное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, выставках, фестивалях городского, регионального, федерального, международного уровней;

ж) успешное участие педагогов в соревнованиях, конкурсах, выставках, фестивалях городского, регионального, федерального, международного уровней;

з) юбилейные даты Работников - 50 и далее через каждые 5 лет, при выходе на пенсию по возрасту проработавшему в учреждении не менее 10 лет, к профессиональному празднику работников сферы образования;

и) исполнение плана мероприятий по наставничеству;

к) значительный вклад в инновационное развитие и организационно-управленческую эффективность учреждения;

л) качественное и своевременное исполнение сложных заданий.

4. Порядок установления размеров премии

4.1. Все виды и размеры премий каждому работнику устанавливаются Комиссией по стимулирующим выплатам. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.2. Протокол Комиссии подписывают Председатель Комиссии, Председатель профсоюзного комитета, все члены комиссии. Протокол комиссии действителен при условии присутствия на заседании не менее 2/3 утвержденного состава членов Комиссии.

4.3. На основании Протокола издается Приказ директора о распределении выплат стимулирующего характера за конкретный период времени.

4.4. Размер премий устанавливается в следующем порядке:

а) Показатели и критерии ежемесячной результативности профессиональной деятельности по каждой категории персонала учреждения, сумма баллов по каждому критерию отражаются в «Картах рейтинговых показателей».

Сумма выплат для каждого из работников определяется количеством баллов, заработанным работником согласно Протоколу Комиссии.

Стоимость балла зависит от суммы стимулирующих выплат из соответствующего источника (из стимулирующего фонда оплаты труда учреждения,) в конкретном месяце.

Установление выплат стимулирующего характера производится в следующей последовательности:

- Работник структурного подразделения производит самооценку, лично заполняя карту рейтинговых показателей, на основании отчета об исполнении плана работы за месяц.

- Руководитель структурного подразделения осуществляет экспертную оценку деятельности работника своего подразделения, определяя количество баллов.

- Комиссия по стимулирующим надбавкам обсуждает и утверждает итоговое количество баллов по каждому работнику, решение принимается большинством голосов.

- Заполненные карты рейтинговых показателей подписываются руководителем учреждения и подлежат хранению в течение 1 года.

б) Премия по итогам работы за следующие периоды (при наличии финансового обеспечения учреждения) могут быть выплачены по решению комиссии и при наличии денежных средств и составляют:

- за квартал 3000 рублей,
- по итогам работы за полугодие в размере 5000 рублей,
- по итогам работы за девять месяцев в размере 8000,
- по итогам работы за год в размере 10000 рублей.

Премии выплачиваются на основании мотивированного представления руководителя подразделения и только по тем основаниям, которые не были учтены и оплачены в ином стимулировании. Мотивированные представления рассматриваются Комиссией по стимулирующим выплатам и являются частью Протокола.

в). За инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации образовательного процесса и работы учреждения в целом, использование авторских материалов, обучающих пособий в следующем размере:

- За разработку новой образовательной программы, утверждённой педагогическим советом – 5000 рублей, если программа в соавторстве, то пропорционально вкладу каждого;
- за модификацию программы, утверждённую педагогическим советом – 2000 рублей, если программа в соавторстве, то пропорционально вкладу каждого;
- за организацию открытых занятий, стажировки специалистов, студентов с подтверждающими документами (по приказу руководителя)– 2000 рублей;
- за участие в организации открытых занятий, стажировки специалистов, студентов с подтверждающими документами – 1000 рублей;
- за повышение профессионального уровня работников за счёт собственных средств и по согласованию с администрацией учреждения, подтвержденное соответствующими удостоверениями, сертификатами, дипломами в размере 1000 рублей за каждые 72 часов обучения;

г) за организацию и проведение, согласно приказу руководителя учреждения, мероприятий, связанных с уставной деятельностью, в случаях, когда организатором выступает педагог дополнительного образования, методист, руководитель структурного подразделения, одновременно каждому, по окончании мероприятий.

Статус мероприятия	численность участников до 100 человек (очно/заочно)	численность участников более 100 человек (очно/заочно)	Примечание:
Внутри учреждения	500/-	1000/-	Мероприятие получило положительную оценку на административном, педагогическом заседании
Городской уровень	1000/500	2000/1000	
Региональный уровень	2000/1000	4000/1500	

д) Премия за выполнение особо важных и срочных работ, по приказу либо письменному (устному) поручению директора учреждения, выплачивается в размере:

- за единоличное (самостоятельное индивидуальное) исполнение -5000 рублей;
- за участие в выполнении в составе рабочей группы – 2000 рублей.

е). За повышение имиджевого статуса учреждения, подтвержденное дипломами конкурсов, фестивалей, выставок, конференций, состязаний, турниров из числа обучающихся в следующем размере за 1 участника, по согласованию с руководителем учреждения:

Статус мероприятия	Сертификат		Диплом победителя, лауреата	
	очное	заочное	очное	заочное
На уровне учреждения	100	50	200	100
На уровне города	100	50	200	100
Областное (региональное)	150	75	300	150
Межрегионального уровня	250	100	500	200
Международного уровня	350	150	800	400

ж) За участие педагогического персонала, по согласованию с руководителем учреждения, в соревнованиях, конкурсах, выставках, фестивалях, семинарах городского, регионального, федерального, международного уровней премия устанавливается в следующем размере:

Статус мероприятия	Участие в мероприятии (при наличии сертификата)		Занятие призовых мест (при наличии диплома)	
	очное	заочное	очное	заочное

На уровне учреждения	500	-	1000	400
На уровне города	800	400	1500	500
Областное (межрегиональное)	1000	500	2000	1000
Всероссийского уровня	1500	800	4000	2000
Международного уровня	3000	1500	6000	2500

з) При этом премия работнику, для которого МАОУ «Томский Хобби-центр» является основным местом работы, к юбилейной дате (50 и далее через каждые 5 лет) и при выходе на пенсию по возрасту, проработавшему в учреждении не менее 10 лет, в размере 5000 рублей.

Премия к профессиональному празднику работников сферы образования выплачивается в размере 2000 рублей педагогическому персоналу и работникам остальных категорий.

и) Педагогическим и иным работникам учреждения, осуществляющим наставничество (на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат, по приказу руководителя учреждения) может устанавливаться по результатам работы за год премия в размере:

-наставнику -3000 рублей за наставляемого (при предоставлении отчета о работе по установленной форме);

-куратору наставников– 6000 рублей (при подтверждении исполнения плана мероприятий).

к) За значительный вклад в инновационное развитие и организационно-управленческую эффективность, по согласованию комиссии на основании представления директора учреждения, в размере 15000 рублей;

л) качественное и своевременное исполнение сложных заданий в размере 10000 рублей

4.5. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет средств субсидий, поступающих из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждениях самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

Приложения 4 к Коллективному договору
между администрацией и
профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский
Хобби-центр»
(приняты Общим собранием
трудового
коллектива 12 марта_2025г.)

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растринин
от 12 марта 2025 года

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1
от 12 марта 2025 год

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 12 марта 2025 год

Положение о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр» (далее – Положение) определяет порядок и условия оказания материальной помощи всем категориям работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации, Коллективным договором между администрацией и профсоюзной организацией Учреждения, Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о Комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр» (далее-Комиссия)

1.3. Обеспечение расходов на оказание материальной помощи работникам осуществляется за счёт средств, полученных в виде субсидии на выполнение муниципального задания, средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, ведения приносящей доход деятельности.

1.4. Основанием для оказания материальной помощи является письменное заявление работника, которое рассматривается на заседании Комиссии по распределению средств стимулирующего характера (далее – Комиссия)

1.5. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается членами Комиссии, фиксируется в протоколе Комиссии. Размер материальной помощи зависит от финансовых возможностей учреждения.

1.6. На основании протокольного решения Комиссии директор Учреждения оформляет приказ об оказании материальной помощи работнику.

1.7. Условиями для оказания материальной помощи являются следующие факторы:

- чрезвычайное происшествие или стихийное бедствие, повлекшие гибель или существенное повреждение имущества работника – в размере прожиточного минимума;
- документально подтвержденная необходимость дорогостоящего лечения или приобретения дорогостоящих препаратов для лечения работника или его детей – 5750 рублей;
- смерть близкого родственника работника (родители, дети) – 5750 рублей;
- вступление в брак; рождение ребёнка – 5750 рублей;
- компенсация затрат на повышение квалификации работника по специальности – 5750 рублей;
- в связи с отпуском – 5750 рублей;
- затруднение в обеспечении базовых потребностей жизнедеятельности работника, (при получении дохода ниже 1 прожиточного минимума на члена семьи) - 5750 рублей;

- выплаты, связанные с юбилейными датами Работников (50, 55, 60, 65, 70 и далее через каждые 5 лет - в размере 5750 рублей;
 - выплата по заявлению Работника, достигшего пенсионного возраста, проработавшего у Работодателя не менее 20 лет и увольняющегося по собственному желанию (по соглашению сторон / в связи с истечением срока трудового договора) – в размере 5750 рублей.
 - выплата по иным основаниям, признанным уважительными членами комиссии.
- 1.8. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда работникам Учреждения
 - 1.9. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.
 - 1.10. Материальная помощь работнику в течении календарного года не может превышать 11500 рублей в общей сумме, за исключением сумм, выплаченных в связи чрезвычайными происшествиями или стихийными бедствиями, повлёкшими гибель или существенное повреждение имущества работника.

Приложения 5 к Коллективному договору
между администрацией и
профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский
Хобби-центр»
(приняты Общим собранием
трудового
коллектива 12 марта 2025г.)

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растригин
От 12 марта 2025 года

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол №
от 12 марта 2025 года

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 12 марта 2025 года

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования Центр творческого развития и гуманитарного образования
«Томский Хобби-центр»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами МАОУ «Томский Хобби-центр»;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве; работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (МАОУ «Томский Хобби-центр»), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.1. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и законодательством об образовании.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в (ст. 66.1.Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку об отсутствии непогашенной судимости;

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме. Одновременно работник получает на подпись два экземпляра должностной инструкции, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также формирование и хранение сведений о трудовой деятельности работников устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Сведения о трудовой деятельности работника представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.1.12. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о месте его работы;
- о его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым Кодексом РФ, иным Федеральным законом.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку и в сведения о трудовой деятельности в электронном виде.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по ОТ и ТБ, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также с Коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17 На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- приказ о приеме на работу (копия);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция;
- личная карточка Формы № Т – 2; (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией);
- сведения подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа (копия);
- ИНН (копия);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии;
- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей.
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- аттестационный лист.
- при смене фамилии, имени, отчества и др.:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
- при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;

3. копия приказа руководителя.

- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:

1. заявление работника;

2. копия приказа.

■ копии документов о профессиональном обучении (в том числе о повышении квалификации), получении второго образования, последующего высшего образования, о прохождении независимой оценки квалификации;

■ копии государственных наград федерального и областного уровней, ведомственных наград (в том числе наград Минобрнауки Российской Федерации).

В состав личного дела могут входить и другие документы, которые дополняют данный перечень по усмотрению руководителя образовательного учреждения и отражаются в «Описи личного дела».

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп, численности обучающихся;
- изменение количества часов по программе ввиду изменения учебного плана, учебных программ и

т.п.

2.4.9. Трудовой договор с педагогом в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца текущего месяца.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные и педагогические функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации или на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами руководителя учреждения, а также соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю (руководителю учреждения или структурного подразделения учреждения) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю (руководителю учреждения или структурного подразделения учреждения) о своей болезни, или иных уважительных обстоятельствах, не позволяющей выполнять должностные обязанности.
- 3.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.2.7. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.10. соблюдать законные права и свободы обучающихся и их родителей(законных представителей);
- 3.2.11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор дополнительной образовательной программы, использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического, методического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.7. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- использовать ненормативную лексику и оскорбительные выражения;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая (пятидневная или шестидневная) неделя с одним-двумя выходным (и) днем (днями). Количество и продолжительность определены в каждом конкретном трудовом договоре, в зависимости от должности, занимаемой работником.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, прохождения независимой оценки квалификации и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, санитарно-клинической, организационной и прочей работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: для административно-управленческого персонала учреждения - на основании ежегодно обновляемого приложения к трудовому договору с указанием нормы рабочего времени и часов обязательного присутствия на рабочем месте, а также в случае необходимости – по отдельному приказу.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожи, уборщики помещений, администраторы службы встреч.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

4.2.1. Учебная нагрузка устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год или в случаях, предусмотренных п.4.2.3.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с согласия работника и по согласованию с руководителем учреждения;

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Без согласия педагога допускается увеличение объема учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия другого педагога, либо в случае, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения в соответствии с условиями коллективного договора.

4.2.8. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.9. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления) осуществляется в соответствии с коллективным договором.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

дни отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00 часов.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни разрешается только при наличии приказа руководителя учреждения и письменного заявления педагога.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Работникам образовательного учреждения, не занимающим педагогические должности, предоставляются пропорционально отработанному времени:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

в) работники с ненормированным рабочим днем имеют право на предоставление 3-дней дополнительного отпуска ежегодно.

4.3.7. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 (О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

«В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающимися в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком. При этом пропорциональность работы педагога с ребенком рассчитывается по количеству месяцев, отработанных с ребенком. В случае если педагог отработал более половины месяца, то данный период учитывается за полный месяц

Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников)».

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией по согласованию с руководителем учреждения и при наличии денежных средств. (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. 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 между работником и работодателем.

Возможность предоставления работнику такого отпуска определяется работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.17. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, бабушки, дедушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- педагогическим работникам при работе в должности воспитателя или вожатого в структурных подразделениях (детских образовательно-оздоровительных лагерях стационарного типа) – 1 календарный день каждую отработанную смену (14 календарных дней);
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня.

Указанные в данном пункте дополнительные отпуска предоставляются только в течение одного календарного года с даты появления основания для предоставления дополнительного отпуска.

V. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

Объявление благодарности (благодарственное письмо), премирование, вручение почетной грамоты, вручение ценного подарка, представление ходатайства о поощрении (премировании) работника вышестоящими органами, либо профессиональными конкурсными комиссиями.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, неисполнение приказов руководителя учреждения, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения.

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для изменения и дополнения коллективного договора.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложения 6 к Коллективному договору
между администрацией и
профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский
Хобби-центр»
(приняты Общим собранием
трудового
коллектива 12 марта 2025г.


Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растрегин
от 12 марта 2025 года

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1

от 12 марта 2025 года


Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 12 марта 2025 года

**Перечень профессий (должностей)
с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого
отпуска в МАОУ «Томский Хобби-центр»**

В образовательной организации устанавливается следующий перечень должностей работников с
ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Директор МАОУ «Томский Хобби-центр»	3дня
2.	Заместитель директора МАОУ «Томский Хобби-центр»	3дня
3.	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе МАОУ «Томский Хобби-центр»	3дня
4.	Заместитель директора по учебно-воспитательной МАОУ «Томский Хобби-центр»	3дня
5.	Руководитель структурного подразделения	3дня

Приложения 7 к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр»
(приняты Общим собранием трудового коллектива 12 марта 2025г.)

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растрингин
от 12 марта 2025 года

Принято
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол № _____
от 12 марта 2025 года

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 12 марта 2025 года

Соглашение по охране труда

Администрация комитет профсоюза МАОУ «Томский Хобби-центр» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025 учебного года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тысяч рублей)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в том числе женщин
1. Организационные мероприятия								
1.1								
2. Технические мероприятия								
2,1	Капитальный ремонт кровли здания по адресу: г.Томск, ул. Елизаровых, 70а	объект	1	13303	До конца 2025 года	Растрингин И.Н., Никифоров А.Н. Петрова О.Н.,М.	115	97
	Капитальный ремонт охранно- пожарной сигнализации в здании по адресу: г.Томск, ул. Елизаровых, 70а	объект	1	10189	До конца 2025 года	Растрингин И.Н., Никифоров А.Н.	115	97

					2025 2025	Никифоров А.Н. Петрова О.Н..		
2,3	Ремонт корпусов №1, 2, 3, 4 в ДООЛ «Солнечная республика»	объект	4	3500	Февраль-май 2025	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Петрова О.Н..М.	30	25
2.4	Ремонт водонапорных скважин в ДООЛ «Солнечная Республика» и «Лукоморье»	объект	2	580	май 2025	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Петрова О.Н...	30	25
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
3.1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	осмотр	120	160	в течение года	Петрова О.Н. Никифоров А.Н.	115	97
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
4.1.	Обеспечение спецодеждой, инвентарем и индивидуальными средствами защиты	комплект	1	6	в течение года	Растригин И.Н., Петрова О.Н.	1	0
4.3	Приобретение одноразовых перчаток	Шт.	1000	15	В течении года	Растригин И.Н., Петрова О.Н.	115	97
4.6	Приобретение одноразовых масок	Шт.	7000	40	В течении года	Растригин И.Н., Петрова О.Н.	115	97
4.7	Приобретение антисептических средств	Л.	100	15	В течении года	Растригин И.Н., Петрова О.Н.	115	97
5. Мероприятия по пожарной безопасности								
5.1	Замер пожарных кранов на водоотдачу	шт.	8	15	май, июнь 2025	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Петрова О.Н..М.	115	97
5.2	Проверка работоспособности огнетушителей	шт.	25	16	Май 2020	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Петрова О.Н..М.	115	97

ПРОШЕНО И ПРОНУМЕРОВАНО

53 (Копия в архив)



Директор МАОУ «Томский Хобби-центр»

Л.В. Дубровина



15.05.2013
17.05.2013