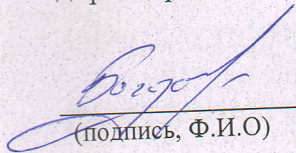
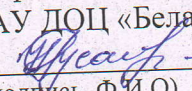


ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
директор МАУ ДОЦ «Белая берёзка»


(подпись, Ф.И.О)

«09» 01 2025



ОТ РАБОТНИКОВ:
председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДОЦ «Белая берёзка»
 - Русанова Н.И.
(подпись, Ф.И.О)

«09» 01 2025 г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников образовательной организации (протокол от 09.01. 2025 г. № 1)

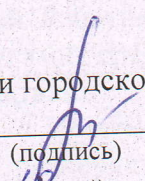
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения
«Детский оздоровительный центр города Ельца
«Белая берёзка»
на 2025 – 2028 годы

(коллективный договор действует с «09» 01 2025 года
по «08» 01 2028 года)

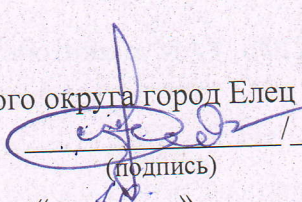
СОГЛАСОВАНО

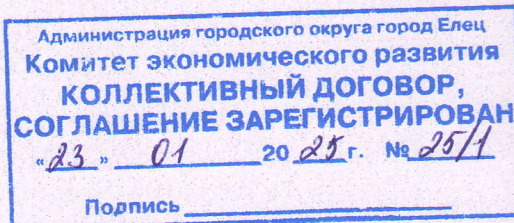
Начальник управления образования администрации городского округа город Елец

 / Воронова Г.А.
(подпись) (ФИО)
«10» 01 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации городского округа город Елец

 / Селянина М.В.
(подпись) (ФИО)
«10» 01 2025 г.



СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	11
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	14
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	15
VII.. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ.....	18
VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	18
IX СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	19
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	21
XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	22
Приложение №1. План мероприятий по улучшению условий охраны труда Работников. Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда и технике безопасности МАУ ДОО «Белая берёзка»	21
Приложение №2. Наименование должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда	28
Приложение №3. Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.....	29
Приложение №4. Правила внутреннего трудового распорядка в МАУ ДОО «Белая берёзка»	31
Приложение №5. Положение об оплате труда Работников МАУ ДОО «Белая берёзка»..	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении «Детский оздоровительный центр города Ельца «Белая берёзка» (далее - «Учреждение»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, заключенными профсоюзами и органами власти на региональном и муниципальном уровнях.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

МАУ ДООЦ «Белая берёзка» в лице директора Богданова Павла Владимировича (далее - «Работодатель»);

Работники МАУ ДООЦ «Белая берёзка» (далее «Работники») в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Русановой Наталии Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех Работников в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения Работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения (ст.43 ТК РФ).

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации Учреждения коллективный договор действует в течение всего срока ее проведения.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон

и действующий на основании утверждённого сторонами положения. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания Работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения Работников Учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение Работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании Работников не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- Работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, Работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «08» января 2028 года включительно.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Порядок приёма и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются Приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников), который принимается Работодателем в порядке, установленном Уставом организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. При регулировании трудовых отношений Работодатель:

- руководствуется квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках;
- учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации;
- заключает с Работником трудовой договор в письменной форме на неопределенный срок.

Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера

предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.3. Работодатель при приеме на работу:

- до подписания трудового договора с Работником, знакомит его под роспись с Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

- в обязательном порядке включает в текст трудового договора Работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, условия оплаты труда, включая размеры оклада, размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.5. Стороны договорились, что работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями Работников, выполняется только с письменного согласия Работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с Работником по основаниям предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести Работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод Работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия Работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени Работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. Работодатель в срок не менее чем за два месяца, наряду с Работниками, ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации об организационных или технологических изменениях условий труда, если они могут повлечь за собой изменение обязательных условий трудовых договоров.

2.9. Стороны договорились, что при принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в связи с сокращением численности или штата Работодатель:

2.9.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях Работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.9.2. Своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях Работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения.

2.9.3. Предоставляет свободное от работы время Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, не менее 5 (пять) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.10. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата Работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда имеют Работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между Работником и Работодателем, является условием трудового договора, или с данным Работником заключен ученический договор;
- призванные на военную службу по мобилизации или поступившие на военную службу по контракту, либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зонах боевых действий.

2.11. При сокращении численности или штата не допускается увольнения двух Работников из одной семьи одновременно.

2.12. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, ранее высвобожденных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в нем.

2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(a), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с Работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.14. Работодатель обеспечивает на основании письменного заявления Работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде или предоставление ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

По запросу Работника предоставляет сведения о его трудовой деятельности.

Обеспечивает передачу полученных от Работников сведений и документов, необходимых для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности, в региональное отделение СФР в срок не позднее трех рабочих дней со дня их получения.

2.15. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных Работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.16.1. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.16.2. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.16.3. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) Работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о Работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.16.4. Представлять и защищать интересы Работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы Работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.17. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шесть части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, Работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.18. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) Работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка – при наличии средств (экономии) по ФОТ.

2.19. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха Работников исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха Работников Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством в зависимости от занимаемой должности, условий труда и других факторов.

3.2. Режим труда и отдыха в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №4), которые принимаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и условиями трудового договора.

3.3. Графики работы утверждаются Руководителем Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются Работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

3.4. Для Руководителя, заместителей, Работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для медицинских Работников Учреждения не более 39 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

3.5. Для женщин, имеющих малолетних детей предоставляется возможность использования гибкого графика работы (на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели).

3.6. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

3.7. Привлечение Работников к работе в выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, допускается по письменному распоряжению Руководителя Учреждения с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Без согласия Работников допускается привлечение их к работе только в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо по желанию Работника, 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.

День отдыха по желанию Работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к основному оплачиваемому отпуску, предоставляемому в указанный период.

3.8. Стороны договорились, что продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности дня (смены), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Оплата сверхурочной работы происходит исходя из размера заработной платы Работника, установленного в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы.
- 7 января – Рождество Христово.
- 23 февраля – День защитника Отечества.
- 8 марта – Международный женский день.
- 1 мая – Праздник Весны и Труда.
- 9 мая – День Победы.
- 12 июня – День России.
- 4 ноября – День народного единства.

3.10. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

3.10.1. В каждом календарном году Работник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

3.10.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График утверждается Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия Работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.10.3. Отдельным категориям Работников, имеющим:

- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет,
- одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно

оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123, 262.2 ТК РФ).

3.10.4. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

3.10.5. При получении Работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен вне графика с учетом сроков действия путевки, если путевка на санаторно-курортное лечение была предоставлена Работодателю не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

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

3.10.7. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней.

3.10.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого три календарных дня.

3.10.9. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для Работников составляет 28 календарных дней.

3.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.12. Отзыв Работника из отпуска допускается по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время.

3.13. Порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпусков определяется в соответствии со ст. 139 ТК РФ. На оздоровление сотрудников в период отпуска выплачивается материальная помощь в пределах фонда оплаты труда.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам Работнику предоставляется преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности Работника,
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

3.16. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляется Работнику по истечении шести месяцев работы.

3.17. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении Работника.

3.18. Стороны договорились предоставлять Работнику Учреждения, по его письменному заявлению, дополнительный оплачиваемый отпуск по следующим основаниям:

- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 3 календарных дня;

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;

- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;

- похорон близких родственников (родителей, супругов, детей) - 3 календарных дня;

- сопровождение детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 календарный день;

- рождение ребенка в семье (супругу) – 2 календарных дня;

- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня за общественную работу.

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления Работника в сроки, указанные Работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.20.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха Работников.

3.20.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха Работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.20.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В целях повышения социального статуса Работников Учреждения стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда Работников

Учреждения, в том числе проведение своевременной индексации (без изменения трудовой функции и других условий трудового договора) их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

4.2. Система оплаты труда Работников Учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области и органа местного самоуправления.

4.3. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда Работников Муниципального автономного учреждения «Детский оздоровительный центр города Ельца «Белая берёзка», которое является приложением к настоящему коллективному договору (приложение № 5).

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда Работников.

Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. В Положении об оплате труда Работников МАУ ДОО «Белая берёзка» предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии) размер которых зависит от результата работы Учреждения и Работника.

При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий Работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера, критерии выплат которых зависят только от рабочих показателей.

4.5. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в Учреждении заработную плату в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ). Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия Работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице. В случае, если Работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному Работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если Работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному Работником времени.

4.6. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению Работника перечисляется на его счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются: 20-го числа текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца, которая рассчитывается пропорционально отработанному Работником времени и 05-го числа месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.7. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы Работнику обеспечивает выдачу расчетного листка с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме Работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.9. Работодатель обязан возместить Работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

4.11. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.12. В Учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.13. Заработная плата Работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.14. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

4.15. В целях снятия социальной напряженности Работодатель обязуется информировать коллектив Работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий Работников.

4.16. При наличии финансовых средств Работникам Учреждения оказывается материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда.

4.17. Система нормирования труда в Учреждении определяется Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и

иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

4.19. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1 Ежегодно, по окончании финансового года, информировать Работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь Работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь Работникам, на оздоровление Работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости Работников Учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке Работников, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки Работников, выходящих на пенсию по возрасту и т.д.

5.2. Стороны договорились осуществлять следующие меры социальной поддержки Работников:

5.2.1. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством (не за счет свободного дня Работника).

5.2.2. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным пособием (в размере среднемесячной заработной платы), предусмотренным ст. 178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения.

5.2.3. При наличии средств экономии по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности оказывать материальную помощь работникам в случаях, установленных Положением об оплате труда:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийные бедствия, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи, работнику, призванному на военную службу по мобилизации или

поступившему на военную службу по контракту, либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членам его семьи.

5.2.4. Освобождать Работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с Работодателем.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

5.2.5. Предоставлять Работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом дополнительное свободное время для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

Не допускать дискриминации в отношении Работников с ВИЧ/СПИДом. Вся информация о Работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах обеспечивать Работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, применять стратегию по управлению данным риском.

5.3. Из-за специфики месторасположения МАУ ДОЦ «Белая березка» сотрудники Учреждения находятся за пределами мест их постоянного проживания и лишены возможности питаться в другом месте, поэтому они обеспечиваются бесплатным питанием по месту работы, за счет средств, получаемых от реализации путевок.

5.4. Работодатель обязуется:

-обеспечить права Работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять страхование Работников от несчастных случаев на производстве;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется не позднее, чем за один месяц до принятия Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять Работодателю с учётом письменных предложений Работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки Работников и социальных выплатах на предстоящий год.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель:

6.1.1. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной

защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.2. Создает на паритетной основе, совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации, комиссию по охране труда для осуществления контроля над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия для Работников и детей при проведении оздоровительного процесса.

6.1.4. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.5. Проводит для всех принимаемых на работу лиц и далее не реже 1 раза в три года, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.6. Проводит для всех поступающих на работу лиц обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.7. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов.

6.1.8. Разрабатывает, согласовывает с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждает нормативные и справочные материалы по охране труда, правила, инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает наличие, журналов инструктажа и других обязательных материалов за счет Учреждения.

6.1.9. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.10. Обеспечивает соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 220 ТК РФ).

Предоставляет Работникам 2 (два) оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.1.12. Не допускает к исполнению трудовых обязанностей Работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.13. Гарантирует Работникам при прохождении диспансеризации, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации право на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- Работникам в возрасте до 40 лет - один день раз в три года с сохранением за ними - места работы и среднего заработка;

- Работникам, достигшим возраста 40 лет - один день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

- Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работникам, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

6.1.14. Выделяет средства на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров Работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и другие мероприятия, обеспечивающие безопасное проведение оздоровительного процесса.

6.1.15. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по её результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда (в состав комиссии обязательно включает председатель первичной профсоюзной организации).

6.1.16. Предоставляет гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

6.1.17. Своевременно и бесплатно обеспечивает Работников сертифицированной или декларированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.18. Соблюдает требования пожарной безопасности, а также выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

6.1.19. Разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности.

6.1.20. Содержит в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

6.1.21. Проводит своевременное расследование несчастных случаев с Работниками и детьми, находящимися в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

6.1.22. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Оказывает содействие техническим (главным техническим, внештатным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.1.23. Работодатель обязуется осуществлять работу по защите Работников от гриппа и других ОРВИ:

- ежесезонно разрабатывать и обеспечивать выполнение плана организационно-практических мероприятий по защите Работников от заболевания гриппом и ОРВИ;
- обеспечивать проведение вакцинации против гриппа Работников Учреждения;
- обеспечивать надлежащие условия для работы в зимний период;
- в период эпидемического сезона по гриппу и ОРВИ принимать меры по недопущению к работе лиц, больных ОРВИ, обеспечивать сотрудников, работающих с населением средствами индивидуальной защиты.

6.2. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Извещать немедленно Руководителя, заместителя Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

7.1. В целях осуществления поддержки молодых специалистов и их закрепления в Учреждении стороны договорились:

7.1.1. Создавать необходимые условия труда молодых специалистов, включая обеспечение оснащённости рабочего места современной оргтехникой и лицензионными программными продуктами.

7.1.2. Закреплять за молодыми специалистами в первый год их работы в Учреждении наставников из числа наиболее опытных и профессиональных Работников.

7.1.3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых специалистов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

7.1.4. Обеспечивать в полном объёме правовую и социальную защищённость молодых специалистов.

7.1.5. Поддерживать молодёжный досуг, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу.

7.1.6. Привлекать молодежь к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе.

7.1.7. Осуществлять материальное и моральное поощрение молодых специалистов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с Работодателем осуществляет:

7.2.1. Мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности молодых специалистов.

7.2.2. Моральное поощрение молодых специалистов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами Учреждения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.2. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, Работникам, получающим второе профессиональное

образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения по направлению Работодателя.

8.3. В случаях получения Работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности Учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Работодатель предоставляет такому Работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

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

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы Работников.

9.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе Работников Учреждения.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

9.2.2. Обеспечивать:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления Учреждением как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы Работников, так и относящихся к деятельности Учреждения в целом;

- участие выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях Учреждения для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

9.3. Взаимодействие Работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- согласования при принятии решений руководителем Учреждения с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки Работников и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

9.3.2 С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с Работниками по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата Работников Учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

9.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства.

9.4.2. Разъяснять Работникам положения коллективного договора.

9.4.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы Работников – членов трудового коллектива Учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.4.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий коллективного договора;
- охраной труда в Учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

9.4.5. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.4.6. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для Работников Учреждения и их семей.

9.4.7. Содействовать оздоровлению детей Работников Учреждения.

9.4.8. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.4.9. Оказывать членам трудового коллектива помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.4.10. Содействовать предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников.

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если Работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы Работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (статья 377 ТК РФ).

10.2. Работодатель:

10.2.1. Включает по поручению Работников председателя первичной профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления Учреждением.

10.2.2. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.

10.2.3. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросу, информацию о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях;

сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.2.4. Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.2.5. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов Работников, участие в управлении Учреждением, председателю первичной профсоюзной организации устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.2.6. Предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 2 календарных дней.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют Работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий Работникам Учреждения.

10.3.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей Работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

11.3. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему:

Приложение №1. План мероприятий по улучшению условий охраны труда Работников. Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда и технике безопасности МАУ ДОО «Белая берёзка».

Приложение №2. Наименование должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

Приложение №3. Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Приложение №4. Правила внутреннего трудового распорядка в МАУ ДОО «Белая берёзка».

Приложение №5. Положение об оплате труда Работников МАУ ДОО «Белая берёзка».

Учтено мнение работников МАУ ДОЦ «Белая берёзка» (протокол от « <u>09</u> » <u>01</u> 202 <u>5</u> г. № <u>1</u>)	Приложение № 1 к коллективному договору МАУ ДОЦ «Белая берёзка»
Председатель первичной профсоюзной организации МАУ ДОЦ «Белая берёзка» <u>Русанова Н.И.</u> / (подпись) (ФИО)	УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Богданов П.В.</u> / (подпись) (ФИО) (приказ от « <u>09</u> » <u>01</u> 202 <u>5</u> г. № <u>1</u>)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАУ ДОЦ «БЕЛАЯ БЕРЁЗКА»

Администрация и выборный орган первичной профсоюзной организации МАУ ДОЦ «Белая берёзка» составили настоящий план мероприятий по улучшению условий охраны труда, который направлен на предупреждение несчастных случаев на производстве, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения Работников и способствует улучшению условий их труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Кол- во мест	Стоимость	Сроки выполнен ия	Ответственный
1. Организационные мероприятия						
1.1	Проведение специальной оценки условий труда	место			1 раз в 5 лет	директор
1.2	Обучение Работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки Работников	чел			1 раз в 6 месяцев/1 раз в 3 года	обученные Работники спец. организ.
1.3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям				1 раз в 5 лет	директор, завхоз
1.4	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте				по мере необходимости	ответственный за ОТ
1.5	Проведение вводного инструктажа				при поступлении на работу	директор
1.6	Проведение первичного инструктажа				при поступлении на работу	зав. хозяйством

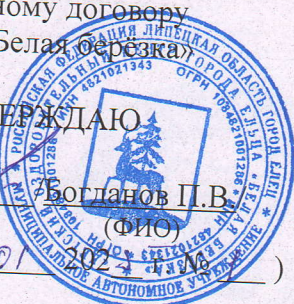
1.7	Проведение повторного инструктажа				1 раз в 6 месяцев	ответственный за ОТ
1.8	Обеспечение структурных подразделений Учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности				в течение года	директор
1.9	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: - Работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - Работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - Работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты				ежегодно	ответственный за ОТ
1.10	Создание комиссии по охране труда на паритетных основах с представителями Работников				ежегодно	ответственный за ОТ, представитель Работников
1.11	Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда Работников Учреждения				ежегодно	ответственный за ОТ
2. Технические мероприятия						
2.1	Проведения испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации				1 раз в 3 года	Зав. хозяйством
2.2	Контроль за состоянием имеющегося технологического оборудования, проведение ремонта имеющегося неисправного оборудования, приобретение нового				по мере необходимости	директор, зав. хозяйством
2.3	Работа по обеспечению соблюдения теплового и светового режимов работы в Учреждении				постоянно	директор, зав. хозяйством
2.4	Проведение ремонтных работ помещений, территории Учреждения				ежегодно	директор, зав. хозяйством
2.5	Проведение общего				Май,	комиссия

	технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				сентябрь	
2.6	Оснащение рабочего места оборудованием, мебелью, инвентарем				по мере необходимости	директор, зав. хозяйством
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1	Проведение медицинских осмотров	человек			1 раз в год	директор
3.2	Обеспечение отрядов аптечками первой медицинской помощи				по мере необходимости	директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1	Обеспечение Работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты				по истечении и срока эксплуатации СИЗ	директор, зав. хозяйством
4.2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)				по мере необходимости	директор
4.3	Обеспечение Работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами				по мере необходимости	Зав. хозяйством
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1	Разработка, утверждение по согласованию с представителем Работников Учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности				1 раз в 5 лет	директор
5.2	Разработка и обеспечение Учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара				по мере необходимости	директор
5.3	Обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители, и др.).				по мере необходимости	директор, зав. хозяйством
5.4	Выполнение работ по обслуживанию пожарной сигнализации				согласно графику	Зав. хозяйством обслуживающая организация
5.5	Организация обучения работающих и отдыхающих в Учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение				1 раз в смену	Зам. директора, ответственный за охрану труда

	тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала					
5.6	Обеспечение огнезащитной обработки деревянных конструкций (с последующей проверкой)				1 раз в 3 года (1 раз в год)	зав. хозяйством, обслуживающая организация

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
МАУ ДОЦ «Белая берёзка»**

№	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственный
ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ			
1.	Ремонт помещений Учреждения	Ежегодно до 25.05	Завхоз
2.	Проверка сопротивления изоляции	Ежегодно до 25.05	Завхоз, электромонтер, ответственный за электрохозяйство
3.	Опрессовка и промывка отопительной системы	Ежегодно до 25.05	Завхоз, слесарь-сантехник
4.	Проверка готовности Учреждения к эксплуатации, составление актов	Ежегодно до 25.05	Комиссия
5.	Проверка заземления электрооборудования в помещениях и на кухне	Ежегодно до 25.05	Завхоз, электромонтер, ответственный за электрохозяйство
ВЕНТИЛЯЦИЯ			
1.	Профилактический осмотр вытяжной вентиляции в столовой, корпусе №6	Ежегодно до 25.05	Завхоз
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ			
1.	Проверка освещения в помещениях	Ежегодно до 25.05	Завхоз
2.	Техническое обслуживание холодильников	Ежегодно до 25.05.	Завхоз
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда и ТБ	1 раз в год	Директор

Учено мнение работников МАУ ДОЦ «Белая берёзка» (протокол от «09» 01 2025 г. № 1) Председатель первичной профсоюзной организации МАУ ДОЦ «Белая берёзка» <u>Русанова Н.И.</u> / (подпись) (ФИО)	Приложение № 2 к коллективному договору МАУ ДОЦ «Белая берёзка» УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Богданов П.В.</u> (подпись) (ФИО) (приказ от «09» 01 2025 г. № 1) 
--	--

**НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ
 НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
 УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ
 ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА**

Наименование должности	Виды работ	% доплат
Шеф-повар Повар	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов. Работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука. Применение дез.средств.	4%

Учтено мнение работников МАУ ДОО «Белая берёзка» (протокол от « <u>09</u> » <u>01</u> 202 <u>5</u> г. № <u>1</u>)	Приложение № 3 к коллективному договору МАУ ДОО «Белая берёзка»
Председатель первичной профсоюзной организации МАУ ДОО «Белая берёзка» <u>Русаева Н.И.</u> / (подпись) (ФИО)	УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Богданов И.В.</u> (подпись) (ФИО) (приказ от « <u>09</u> » <u>01</u> 202 <u>5</u> г. № <u>1</u>)



**Перечень профессий и должностей Работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и
обезвреживающими средствами**

Наименование профессии	Наименование специальной одежды и обуви	Срок носки в месяцах
Врач, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Шапочка хлопчатобумажная	дежурный дежурные дежурный
Грузчик	Рукавицы комбинированные Наспинники Наплечники Плащ непромокаемый	1 1 1 дежурный
Дворник	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	Дежурный 2
Повар, шеф-повар, кухонный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги и перчатки резиновые	12 4 12 12
Подсобный рабочий	Рукавицы комбинированные	6
Машинист по стирке специальной одежды (белья)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	12 12 12 12
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые (на мокрых работах) Рукавицы комбинированные на наружных работах	дежурный дежурные 3

Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	12 дежурные
Водитель	Перчатки хлопчатобумажные	6

**Нормы выдачи Работникам МАУ ДОЦ «Белая берёзка»
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Перечень профессий	Виды сmyвающих, обеззараживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Врач, средний и младший медицинский персонал	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
2	Грузчик	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
3	Дворник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
4	Повар, шеф-повар, кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
5	Подсобный рабочий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
6	Машинист по стирке специальной одежды (белья)	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
7	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
9	Водитель	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл

Учено мнение работников МАУ ДОЦ «Белая берёзка» (протокол от «09» 01 2025 г. № 1) Председатель первичной профсоюзной организации МАУ ДОЦ «Белая берёзка» <u>Русанова Н.И.</u> / (подпись) (ФИО)	Приложение № 4 к коллективному договору МАУ ДОЦ «Белая берёзка» УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Богданов П.В.</u> (подпись) (ФИО) (приказ от «09» 01 2025 г. № 1) 
--	--

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МАУ ДОЦ «БЕЛАЯ БЕРЁЗКА»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным актом Муниципального автономного учреждения детский оздоровительный центр «Белая берёзка» (МАУ ДОЦ «Белая берёзка») (далее - Учреждение).
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения Работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, обеспечению соблюдения требований законодательства, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми Работниками Учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы. Настоящие Правила доводятся до каждого Работника Учреждения.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

II. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

- 2.1. Прием на работу.
 - 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МАУ ДОЦ «Белая берёзка».
 - 2.1.2. 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.
 - 2.1.3. В соответствии со ст. 58 Трудового Кодекса РФ Работник принимается на работу в МАУ ДОЦ «Белая берёзка», заключает трудовой договор:
 - на неопределенный срок
 - на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).
 - 2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется 59 статьей ТК РФ.
 - 2.1.5. При заключении трудового договора Работник предоставляет администрации Учреждения следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора МАУ ДОЦ «Белая берёзка» и объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.7. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить Работника со следующими документами:

- Уставом МАУ ДОЦ «Белая берёзка»;
- настоящими Правилами;
- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией Работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность Работника.

Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.1.9. На всех Работников, проработавших свыше пяти дней, ведется трудовая книжка (за исключением случаев, когда согласно действующему законодательству Российской Федерации трудовая книжка не ведется) и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Перевод Работников

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ.

2.2.2. Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определенных сторонами условий трудового договора и допускается только по соглашению сторон путем заключения сторонами письменного соглашения. Исключение из правила о необходимости письменного волеизъявления сторон возможно только в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2. ТК РФ.

2.3. Увольнение Работников

2.3.1. Увольнение Работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон по п.1, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора п.2, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника п.3, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность) п.5, ч.1 ст.77 ТК РФ;
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией п.6, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 75 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора п.7, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы п.8, ч.1 ст.77 ТК РФ (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем п.9, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно не позднее, чем за две недели.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.6. Днем увольнения Работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана произвести с ним окончательный расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то расчет с Работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

2.3.7. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя, если Работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

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

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.3.8. По заявлению Работника, который в день увольнения отсутствует на работе, Работодатель пересылает ему трудовую книжку по адресу, который Работник указал в заявлении. Трудовую книжку Работодатель пересылает по территории Российской Федерации и за ее пределы.

2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда имеют Работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между Работником и Работодателем, является условием трудового договора, или с данным Работником заключен ученический договор.

2.4. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

III. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор МАУ ДОЦ «Белая берёзка».

3.2. Директор имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение Работников, изменение трудового договора с Работниками;

3.2.2. применять к Работниками меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование Работников;

3.2.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для Работников нормы.

3.3. Директор обязан:

- 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.3.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.3.3. обеспечивать безопасность условий и охраны труда;
 - 3.3.4. постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
 - 3.3.5. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.3.6. обеспечивать защиту персональных данных Работника;
 - 3.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 3.3.8. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 3.3.9. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - 3.3.10. предоставлять Работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации;
 - 3.3.11. осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм Работников.
 - 3.4. МАУ ДОЦ «Белая берёзка» как юридическое лицо несет ответственность перед Работниками:
 - 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться: за задержку выдачи документов при увольнении Работника, незаконное отстранение Работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
 - 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;
 - 3.5.3. за причинение ущерба имуществу Работника;
 - 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- IV. Права, обязанности и ответственность Работников**
- 4.1. Работник имеет право на:
 - 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
 - 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- 4.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством РФ формах;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами и право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками отношений;
- 4.1.11. возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.5. Работник обязан:
- 4.5.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.5.2. соблюдать Устав МАУ ДОО «Белая берёзка», настоящие Правила, должностную инструкцию и иные локальные нормативные акты, принятые в МАУ ДОО «Белая берёзка» в установленном порядке;
- 4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.5.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.5.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.5.6. бережно относиться к имуществу МАУ ДОО «Белая берёзка» и других Работников;
- 4.5.7. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- 4.5.8. сообщать Работодателю о получении микротравмы;
- 4.5.9. письменно уведомлять Работодателя об изменении персональных данных в срок, не превышающий 14 календарных дней.
- 4.6. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий Работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:
- женщины, имеющие детей до трёх лет;
 - работники инвалиды;
 - работники, имеющие детей инвалидов;
 - работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
 - работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
 - работники – опекуны детей в возрасте до 14 лет;
 - работники, воспитывающие ребёнка в возрасте до 14 лет, если другой супруг работает вахтовым методом;
 - работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
 - работники, у которых есть ребёнок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии с Вооруженными силами Российской Федерации или войсками национальной гвардии Российской Федерации.
- 4.7. Оплата сверхурочной работы производится исходя из размера заработной платы Работника, установленного в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.
- 4.8. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха согласно времени,

отработанного сверхурочно. Работник указывает желаемую компенсацию в согласии на привлечение к сверхурочной работе.

4.9. Работники принимают участие в создании привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)

4.10. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени Работников МАУ ДОО «Белая берёзка» устанавливается по категориям в соответствии с законодательством и постановлениями Правительства:

- для мужчин – 40 часов в неделю,
- для женщин – 36 часов в неделю.

В пределах рабочего времени Работники Учреждения должны вести работу, вытекающую из занимаемой должности, согласно должностной инструкции, индивидуального плана работы.

5.2. Для Работников МАУ ДОО «Белая берёзка», место работы которых г. Елец, ул. Коммунаров, д. 45, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

5.2.1. ежедневная работа при шестидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю)

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница:

начало работы 08.00

окончание работы 16.00

перерыв с 12.00 до 12.48;

суббота:

начало работы 08.00

окончание работы 14.00

перерыв с 12.00 до 12.48.

Выходной день воскресенье.

5.2.2. ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю)

понедельник, вторник, среда, четверг:

начало работы 08.00

окончание работы 17.00

перерыв с 12.00 до 12.48;

пятница:

начало работы 08.00

окончание работы 16.00

перерыв с 12.00 до 12.48.

Выходные дни суббота, воскресенье.

5.3. Для Работников МАУ ДОО «Белая берёзка», место работы которых Елецкий район, с. Казаки, устанавливается шестидневная рабочая неделя (для женщин 36-часовая, для мужчин 40- часовая), сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми директором МАУ ДОО «Белая берёзка» с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени.

Для категории Работников при сменном режиме без права сна устанавливается два перерыва на отдых и питание в свободное от работы с детьми время.

5.4. Учет рабочего времени ведется в журнале учета рабочего времени. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход. Отсутствие таких отметок является неявкой на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается.

5.5. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

5.7. В связи со спецификой, в Учреждении осуществляется дежурство Работников для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурящего Работника. Компенсация за дежурства в выходные и праздничные дни Работникам производится в соответствии с законодательством.

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

День отдыха, по желанию работника, может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности Работника при наличии больничного листа.

5.10. Очередность предоставления отпусков – график отпусков, устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников.

5.11. В удобное время отпуск предоставляется Работникам, имеющим:

- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет,
- одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

5.12. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце.

Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд.

5.13. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.14. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные коллективным договором организации. 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.

VI. Меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам

6.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

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

6.2. Стимулирующие надбавки, доплаты, премии Работникам производятся в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников МАУ ДОЦ «Белая берёзка». Критерии выплат зависят только от рабочих показателей.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение (в течение 2-х рабочих дней) составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную

инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.11. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

VII. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся Работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Учено мнение работников МАУ ДОО «Белая берёзка» (протокол от « <u>09</u> » <u>01</u> 202<u>5</u> г. № <u>1</u>) Председатель первичной профсоюзной организации МАУ ДОО «Белая берёзка» <u>Русаева</u> / Русанова Н.И. / (подпись) (ФИО)	Приложение № 5 к коллективному договору МАУ ДОО «Белая берёзка» УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Богданов П.В.</u> / Богданов П.В. / (подпись) (ФИО) (приказ от « <u>09</u> » <u>01</u> 202<u>5</u> г. № <u>1</u>) 
СОГЛАСОВАНО Начальник управления образования администрации городского округа город Елец <u>Воронова Г.А.</u> / (подпись) (ФИО) « <u>10</u> » <u>01</u> 202<u>5</u> г	СОГЛАСОВАНО Заместитель главы администрации городского округа город Елец <u>Селянина М.В.</u> / (подпись) (ФИО) « <u>10</u> » <u>01</u> 202<u>5</u> г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ГОРОДА
ЕЛЬЦА «БЕЛАЯ БЕРЁЗКА»**

Настоящее Положение об оплате труда Работников Муниципального автономного учреждения «Детский оздоровительный центр города Ельца «Белая берёзка» (МАУ ДОО «Белая берёзка») (далее по тексту Положение, Учреждение) регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда Работников Учреждения в соответствии с Положением «Об оплате труда муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 №29 с изменениями, постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022 № 1546 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений городского округа город Елец», постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022 № 1544 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений образования городского округа город Елец» (с изменениями)».

I. Общие положения

1.1. Оплата труда Работников МАУ ДОО «Белая берёзка» осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности муниципального Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда Работников и основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы, условий работы;
- применение доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- учет мнений отраслевых профсоюзов по условиям оплаты труда Работников Учреждения.

1.3. При изменении условий оплаты труда снижение заработной платы Работников Учреждения не допускается, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

II. Распределение фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из тарифной части оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат и устанавливается настоящим Положением, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Размер данных выплат должен обеспечивать месячную оплату труда Работника не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в регионе, при условии выполнения Работником месячной нормы труда.

2.3. Руководитель формирует и утверждает приказом по Учреждению штатное расписание в пределах тарифной части фонда оплаты труда.

III. Установление должностных окладов и тарифных ставок

3.1. Должностные оклады Работников МАУ ДОО «Белая берёзка» устанавливаются на основании Положения об оплате труда Работников муниципальных учреждений городского округа город Елец, утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017г № 29 с изменениями.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады (ставки заработной платы) руководителя, заместителя руководителя, педагогического персонала специалистов и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех муниципальных учреждений.

3.2. Должностной оклад Руководителя определяется трудовым договором, заключаемым с Главой городского округа город Елец и правовым актом администрации городского округа город Елец.

Должностной оклад Руководителя устанавливается в зависимости от группы по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя определяется не чаще одного раза в год отраслевым органом администрации города, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих масштаб и сложность руководства учреждения.

3.3. Должностной оклад заместителя Руководителя устанавливается на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего Руководителя. Конкретный размер должностного оклада устанавливается Руководителем Учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы и определяется трудовым договором, заключаемым с Руководителем Учреждения.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы), тарифные ставки устанавливаются Работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, определенных трудовым договором, заключенным с Руководителем Учреждения, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка МАУ ДООЦ «Белая берёзка» без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Профессиональных стандартов, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих. При установлении должностных окладов Работникам квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Воспитателям устанавливается повышающий коэффициент:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,25;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10.

Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера производится от оклада с учетом повышающего коэффициента.

3.5. Оплата труда сторожей производится в соответствии с установленным графиком работы, который является для них нормой рабочего времени. По Работникам ведется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является один год.

Должностной оклад оплачивается при условии отработки всех смен в соответствии с графиком. Если отработан месяц не полностью, то заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени исходя из расчета часовой тарифной ставки, которая определяется из нормативного количества рабочих часов в месяц по графику.

3.6. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, либо в зависимости от выполненного объема работ.

3.7. При формировании отраслевой системы оплаты труда применяется условие о не превышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы Работников муниципальных учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих администрации городского округа город Елец и Работников, заключивших трудовой договор в администрации городского округа город Елец (далее –

муниципальных служащих и Работников администрации), осуществляющих в отношении муниципальных учреждений функции и полномочия Учредителя.

Указанное условие оплаты труда применяется в отношении муниципальных учреждений:

- осуществляющих исполнение муниципальных функций;
- наделенных в случаях, предусмотренных действующим законодательством, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на органы местного самоуправления городского округа город Елец;
- обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Елец (административно- хозяйственную).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и Работников администрации определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и Работников администрации на установленную численность муниципальных служащих и Работников администрации и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы Работников муниципальных учреждений определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда Работников муниципальных учреждений на численность Работников муниципальных учреждений в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы Руководителя, заместителей Руководителя муниципального учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы Работников муниципального учреждений (без учета заработной платы соответствующего Руководителя, заместителей Руководителя) не может превышать:

- для Руководителей – пятикратный размер.
- для заместителей руководителя – четырехкратный размер.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате Руководителя и его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа город Елец. Постановление от 22.03.2017 № 480.

IV. Порядок установления размеров компенсационных выплат

4.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022 № 1544 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений образования городского округа город Елец», постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022 № 1546 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений городского округа город Елец».

Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов (по результатам специальной оценки условий труда), производится в следующих размерах:

- при подклассе условий труда 3.1 – 12% должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки;
- при подклассе условий труда 3.2 – 13% должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки;
- при подклассе условий труда 3.3 – 14% должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки;
- при подклассе условий труда 3.4 – 15% должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки.

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующими результатами аттестации рабочих мест сохраняется в размерах, установленных по результатам такой аттестации.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющих от нормальных:

- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в размерах, установленных ТК РФ;
- при сверхурочной работе оплата производится в размерах, установленных ТК РФ;
- при работе в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) производится в размере 35% часовой тарифной ставки (ставки заработной платы рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время, с учетом выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, работнику производится доплата, определенная трудовым договором, за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности, конкретный размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3. Выплата за работу в сельской местности - не более 55% должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент), тарифной ставки.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Остальные выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент), тарифной ставки без учета других повышений, надбавок и доплат.

V. Порядок установления размеров выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, комиссией по распределению стимулирующего фонда на основании Постановлений администрации городского округа

город Елец от 21.10.2022 № 1544 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений образования городского округа город Елец», от 21.10.2022 № 1546 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений городского округа город Елец».

В целях усиления материальной заинтересованности и социальной защиты Работников Учреждения, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы разработан механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах выделенных ассигнований.

5.2. Руководителю, заместителям руководителя и Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы в следующих размерах:

- руководителю – до 120% должностного оклада, устанавливается один раз в год правовым актом администрации городского округа город Елец по результатам работы за прошедший финансовый год в соответствии с постановлением администрации городского округа город Елец от 21.10.2022 № 1546 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений городского округа город Елец»;

- заместителю руководителя – до 110% должностного оклада, устанавливается один раз в год приказом руководителя Учреждения.

При назначении на должность впервые выплата за интенсивность, высокие результаты устанавливается в размере 60% должностного оклада, за исключением случаев, когда на должность руководителя, заместителя руководителя назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления, на аналогичных должностях.

В случае, если на должность руководителя, заместителя руководителя впервые назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления, на аналогичных должностях, выплата за интенсивность, высокие результаты устанавливается в размере 120 % должностного оклада для руководителя, 110% должностного оклада для заместителя руководителя до окончания календарного года.

- специалистам и другим служащим – от 10 до 340% должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент) - устанавливается один раз в год приказом руководителя Учреждения;

- рабочим – от 10 до 350% тарифной ставки - устанавливается один раз в год приказом руководителя Учреждения.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы заместителям руководителя, работникам устанавливаются приказом Руководителя на календарный год по показателям эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Показатели эффективности деятельности заместителя руководителя для установления выплаты за интенсивность, высокие результаты работы:

№ п/п	Показатели	Процент
1	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения муниципального учреждения	30
2	Участие в выполнении важных работ, мероприятий по направлению деятельности Учреждения	40

3	Отсутствие случаев производственного травматизма	20
4	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об Учреждении	10
5	Уровень сформированности профессиональных компетенций заместителя руководителя Учреждения	10
	ИТОГО	110

Заведующий хозяйством

№ п/п	Наименование показателя	Процент (%)
1	Своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров по обеспечению жизнедеятельности Учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	60
2	Контроль своевременности и качества ремонтных работ	30
3	Контроль своевременности и правильности учета, хранения и расходования ТМЦ	20
4	Обеспечение работоспособности имущественного комплекса Учреждения	30
5	Взаимодействие с другими организациями (предприятия, учреждения, индивидуальные предприниматели и т.д.)	50
6	Наличие приборов учета тепло-энергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления тепло-энергоносителей	50
7	Своевременная подготовка к новому оздоровительному сезону	20
8	Содержание в надлежащем порядке прилегающей территории и зданий	20
9	Ведение документации, связанной с материальной ответственностью	20
10	Организация и проведение работ по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	20
11	За проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности	20
	ИТОГО	340

Воспитатель, вожатый, инструктор по физкультуре, инструктор-методист по туризму, руководитель кружка, аккомпаниатор, ведущий дискотеки

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	15
2	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	20
3	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственное отношение к должностным обязанностям	15

4	Отсутствие травм у детей в период оздоровительной смены, ответственность за жизнь и здоровье детей	25
5	Ведение общественной работы (ведение протоколов совещаний, заседаний комиссий), участие в работе органов самоуправления	20
6	Проведение мастерклассов, мероприятий, соревнований	25
7	Создание развивающей среды в отрядах в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	20
8	Наличие призовых мест, дипломов победителей и призеров (в том числе команд) в творческих конкурсах, фестивалях, соревнованиях, подтвержденных документально	20
9	Сотрудничество с организациями социума, значимыми людьми города и района	20
10	Подготовка воспитанников к соревнованиям, конкурсам, фестивалям и т.д. и их сопровождение	30
11	Подготовка и сбор материалов для лагерного музея	30
12	Работа по оформлению стендов, выставок	20
13	Работа по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	20
14	Работа по музыкальному сопровождению отрядных мероприятий.	20
15	Работа по художественному оформлению лагеря	20
16	Проведение лагерных музыкальных и танцевальных вечеров, дископрограмм	20
	ИТОГО	340

Подсобный рабочий

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	Уборка участков и площадей сверх установленной нормы	50
2	Очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время	30
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении	30
4	Прочистка канавок и лотков для стока воды	30
5	Проверка состояния территории (убеждается в том, что все колодцы закрыты крышками, на участке нет торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, битого стекла и т.п.)).	50
6	Соблюдения работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, Правил внутреннего распорядка	30
7	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в надлежащем состоянии	30
8	Отсутствие замечаний по поддержанию порядка на территории вне зависимости от погодных условий	20
9	Работа по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте,	20

	субботниках и т.д.)	
10	Экономное расходование энергоресурсов	30
11	Очистка снега с крыш корпусов	30
	ИТОГО	350

Уборщик производственных и служебных помещений

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	Учет, хранение, сохранность ТМЦ (уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства и т.д.)	75
2	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов	60
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении. Отсутствие замечаний о нарушении санитарно-гигиенических норм	65
4	Соблюдения Работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	40
5	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания Учреждения в надлежащем состоянии	40
6	Отсутствие замечаний по поддержанию порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий	30
7	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	40
	ИТОГО	350

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	Учет, хранение ТМЦ (мягкий инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства)	75
2	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов	50
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в помещении прачечной	50
4	Бережное использование стиральных машин, центрифуги	25
5	Соблюдения работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	30
6	Отсутствие случаев несвоевременной, некачественной стирки, глажки мягкого инвентаря	35
7	Отсутствие замечаний по соблюдению требований хранения чистого и грязного мягкого инвентаря	40
8	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения	35

	(работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	
	ИТОГО	350

Сторож

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	Целостность охраняемого здания и сооружений, их замков и других запорных устройств	65
2	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	35
3	Соблюдение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	25
4	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов	25
5	Обеспечение и контроль исправности сигнализационных устройств, систем пожаротушения, телефонной связи, освещения, видеонаблюдения.	35
6	Обеспечение и контроль исправности освещения Учреждения и территории в темное время суток	25
7	Соблюдение строгого пропускного режима допуска автотранспорта на территорию	25
8	Обеспечение контроля пребывания на территории посторонних лиц	25
9	Своевременный обход зданий и сооружений с внешней стороны с целью проверки целостности решеток, стекол на окнах, входных дверей	30
10	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	30
11	Проверка состояния территории (убедиться в том, что все колодцы закрыты крышками, на участке нет торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, битого стекла и т.п.)).	30
	ИТОГО	350

Специалист по кадрам

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1.	За работу с персональными данными и их обработку	60
2.	За организационное и техническое сопровождение работы по приему обращений от физических и юридических лиц	35
3.	За работу с документами строгой отчетности	30
4	За обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде	25
5.	За ведение учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек	25
6.	За своевременное составление ведомости учета рабочего времени.	35
7.	За работу по приему оценочных листов, аналитических отчетов,	35

	подготовку и оформление документации по выплатам стимулирующего характера (декабрь)	
8	За общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива (представитель работников)	20
9	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	25
10	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	25
11	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	25
	ИТОГО	340

Водитель

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1.	За интенсивный разъездной характер работы	60
2.	За поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности	40
3.	За отсутствие замечаний по качеству работы со стороны администрации	20
4.	За обеспечение своевременной мойки транспортного средства и поддержанию машины в надлежащем санитарном состоянии	30
5	За оперативное выявление причин неисправности и принятие мер к их устранению	40
6	За исполнение обязанностей механика	30
7	За ведение мониторинга ГСМ	25
8	За поддержание чистоты в месте стоянки автомобиля	25
9	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	20
10	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	25
11	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	25
	ИТОГО	340

Агент по снабжению

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За своевременное снабжение Учреждения качественными продуктами питания, канцелярскими товарами, хозяйственными товарами, по заявке заведующего хозяйством	80
2	За правильное оформление сопутствующей товарам документации	70
3	За обеспечение благоприятного санитарно - эпидемиологического режима в Учреждении	50
4	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	40

5	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	20
6	За отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения	40
7	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	40
	ИТОГО	340

Грузчик

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За проведение погрузочно-разгрузочных работ	90
2	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	50
3	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	50
4	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
5	За отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения	35
6	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	40
7	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников	45
	ИТОГО	350

Кладовщик

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За прием, хранение, распределение продуктов, канцтоваров, хозяйственных товаров, по распоряжению заведующего хозяйством	70
2	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	40
3	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	30
4	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
5	За порядок в складских помещениях	30
6	Перемещение (подъем) продуктов питания	30
7	Соблюдение условий хранения продуктов питания	35
8	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов, теплоресурсов	25
9	Бережное использование технологического оборудования (холодильник, морозильная камера, весы и др.)	30
10	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	30
	ИТОГО	350

Машинист насосной установки

№		Процент доплаты
---	--	-----------------

п/п	Наименование показателя	(%)
1	За поддержание насосной установки в надлежащей технической исправности	80
2	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	50
3	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	40
4	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
5	За отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения	20
6	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	30
7	За своевременное выявление и устранение неполадок в работе оборудования	60
8	За обеспечение бесперебойной работы насосных установок	40
	ИТОГО	350

Оператор хлораторной установки

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За поддержание хлораторной установки в надлежащей технической исправности	80
2	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	35
3	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	45
4	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	25
5	За отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения	25
6	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	40
7	За правильное составление рецептуры растворов	50
8	За соблюдение норм и правил хлорирования	50
	ИТОГО	350

Сестра-хозяйка

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За поддержание в надлежащем порядке постельных принадлежностей, полотенец, комплектование их по наименованиям	80
2	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	60
3	За ремонт постельных принадлежностей	50
4	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	35
5	За отсутствие замечаний в актах контролирующих и надзорных органов	55

6	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	30
7	За бесперебойную организацию смены белья, спецодежды и др. инвентаря	40
	ИТОГО	350

Слесарь-сантехник

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За поддержание в исправном состоянии сантехнического оборудования	80
2	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	35
3	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	35
4	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	35
5	За оперативное выявление причин неисправности и принятие мер к их устранению	35
6	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	30
7	За отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сети	50
8	За отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной и канализационной сети	50
	ИТОГО	350

Электромонтер

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За поддержание в исправном состоянии электрического оборудования	70
2	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	60
3	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	70
4	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
5	За оперативное выявление причин неисправности электроприборов, систем электроснабжения и принятие мер к их устранению	60
6	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	50
	ИТОГО	350

Шеф-повар

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
----------	-------------------------	------------------------

1	За соблюдение правил учета и норм выдачи продуктов, правил и сроков хранения продукции, стандартов и технических условий на сырье, продовольственные товары, полуфабрикаты	45
2	За организацию и участие в работе рабочей группы по контролю и приему доставляемых поставщиками продуктов питания (контролирует: наличие и вес поступившей продукции, согласно товарно-транспортным накладным; сроки реализации продуктов; соответствие требованиям ГОСТ и техническому регламенту)	30
3	За подготовку и своевременную сдачу отчетной документации	30
4	За инициативность, использование новых форм и методов в работе	30
5	За сотрудничество с организациями, поставляющими продукты питания	25
6	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	20
7	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	20
8	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	30
9	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в рамках производственного контроля	30
10	Отсутствие замечаний на соблюдение условий хранения продуктов питания после получения из кладовой	30
11	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	30
12	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	20
	ИТОГО	340

Повар

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За соблюдение точности производственного процесса и технологии приготовления блюд, их оформления и подачи	60
2	За обеспечение полноты вложения продуктов в котел и весовой выход блюд в соответствии с меню-раскладкой	50
3	За соблюдение санитарных правил содержания производственных помещений и своего рабочего места	30
4	За соблюдение санитарно-гигиенических правил технологического процесса приготовления блюд	30
5	За инициативность, использование новых форм и методов в работе	40
6	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	20
7	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
8	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	40
9	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	40
	ИТОГО	350

Кухонный рабочий

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За своевременную доставку полуфабрикатов и сырья в производственные цехи	50
2	За внутрицеховую транспортировку, продуктов, посуды, инвентаря, тары	40
3	За своевременное, с соблюдением техники безопасности, включение – отключение электрических, газовых котлов, плит, шкафов, кипятильников	40
4	За сохранность столовой посуды при установке на подносы столовых приборов, хлеба, тарелок с холодными закусками, стаканов с напитками при комплектации обедов	50
5	За осуществление сбора пищевых отходов и их утилизацию, согласно санитарно-гигиеническим требованиям	40
6	За соблюдение Работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	30
7	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	40
8	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
9	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	30
	ИТОГО	350

Мойщик посуды

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	60
2	За мойку и сушку использованной посуды в соответствии с утвержденными технологиями с использованием разрешенных дезинфицирующих, чистящих и моющих средств, с учетом сохранности столовой посуды	50
3	За очистку посуды, складирование отходов в специально предназначенные и промаркированные емкости с учетом санитарно-гигиенических требований	40
4	За осуществление контроля за состоянием стеклянной и керамической посуды, своевременное изъятие из обращения битой, выщербленной посуды	50
5	За осуществление постоянного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием технологического оборудования	30
6	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	30
7	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	35
8	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15
9	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	40
	ИТОГО	350

Врач

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За организацию проведения медицинских осмотров, амбулаторного приема, проведение оздоровительных процедур для отдыхающих детей и сотрудников лагеря	40
2	За плановую работу по профилактике несчастных случаев и фактов травматизма среди детей и подростков, сотрудников лагеря	40
3	Контроль за соблюдением норм калорийности пищи, контроль за работой холодильного оборудования лагеря	35
4	Контроль за выполнением режима дня и санитарно-гигиенических правил и норм в течение оздоровительной смены	25
5	За участие в работе рабочей группы по контролю и приему доставляемых поставщиками продуктов питания (контролирует: наличие и вес поступившей продукции, согласно товарно-транспортным накладным; сроки реализации продуктов; соответствие требованиям ГОСТ и техническому регламенту)	40
6	За подготовку и своевременную сдачу отчетной документации	30
7	За соблюдение Работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	30
8	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	40
9	За отсутствие случаев получения воспитанниками травм вследствие проведения работ	30
10	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	30
	ИТОГО	340

Санитарка

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За качественную уборку помещений медицинского блока лагеря, согласно санитарно-гигиеническим требованиям	80
2	За помощь медицинской сестре при получении медикаментов, инструментов, оборудования и доставке их в медицинский блок лагеря	40
3	Своевременно получает у сестры-хозяйки и обеспечивает правильное хранение и использование белья, хозяйственного инвентаря, посуды и моющих средств	30
4	За выполнение функции курьера, осуществление мойки и обработки медицинской посуды	40
5	За помощь больным при приеме гигиенической ванны, при раздевании и одевании	30
6	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	30
7	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	30
8	За отсутствие случаев получения травм вследствие проведения работ	30
9	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом	40

	ремонте, субботниках и т.д.)	
	ИТОГО	350

Медицинская сестра

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	За организационно-подготовительные работы перед началом работы лагеря (обеспеченность медикаментами, медицинской документацией, медицинский осмотр работников)	50
2	За организацию и проведение квалифицированного медицинского обслуживания детей и подростков в пути следования к месту отдыха, на экскурсии и на протяжении всей лагерной смены	25
3	За обеспечение регулярного проведения медицинского осмотра детей и осуществление контроля соблюдения норм гигиенических и санитарных правил отдыхающих	30
4	Контроль качества продуктов, поступающих на пищеблок с регистрацией в специальном журнале	40
5	За обеспечение инфекционной безопасности (соблюдает правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, правильно хранит, обрабатывает и стерилизует, использует изделия медицинского назначения)	40
6	За осуществление санитарного контроля над отдыхающими, проверка наличие у них справок, осуществление допуска к въезду в лагерь	25
7	За ведение медицинской учетно-отчетной документации	30
8	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	25
9	За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15
10	За отсутствие случаев получения детьми травм вследствие проведения работ	30
11	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	40
	ИТОГО	350

Менеджер

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (в %)
1	За коммуникабельность (умение общаться, устанавливать контакты)	100
2	За проявляемую инициативу и профессионализм при реализации путевок	65
3	За реализацию путевок на смену не менее 95%	70
4	За отсутствие задолженности за проданные путевки	60
5	За соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности	45
	ИТОГО	340

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Наименование показателя	Процент доплаты (%)
1	Учет, хранение, сохранность ТМЦ (уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства и т.д.)	90
2	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов	60
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении. Отсутствие замечаний о нарушении санитарно-гигиенических норм	50
4	Соблюдения Работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	50
5	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания Учреждения в надлежащем состоянии	35
6	Отсутствие замечаний по поддержанию порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий	25
7	За работу по созданию привлекательного имиджа Учреждения (работа по благоустройству территории, участие в косметическом ремонте, субботниках и т.д.)	40
	ИТОГО	350

5.3. Ежемесячные выплаты за выслугу лет.

Ежемесячные выплаты за выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- для директора, заместителя директора:

от 1 года до 5 лет – 10%

от 5 лет до 10 лет – 20%

от 10 лет до 15 лет – 25%

свыше 15 лет - 30%;

- для Работников учреждения (специалист по кадрам, менеджер, заведующий хозяйством):

от 1 года до 3 лет – 10%

от 3 лет до 5 лет – 15%

от 5 лет до 8 лет – 20%

от 8 лет до 10 лет – 25%

от 10 лет до 15 лет – 30%

от 15 лет до 20 лет – 35%

свыше 20 лет - 40%

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- работы в соответствующей отрасли или по специальности.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды работы по данной должности.

5.4. Выплата водителям за классность

Выплата водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

I класс – 25% должностного оклада (ставки);

II класс – 10% должностного оклада (ставки).

5.5. Выплата за безаварийную работу – 25 % должностного оклада.

5.6. Условия и порядок премирования

5.6.1. Премии по итогам работы за квартал директору, заместителю директора:

- за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, выплачиваются в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера;

Размер премии руководителю зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности муниципального учреждения, на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения за квартал.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и его руководителя, а также порядок оценки эффективности устанавливаются правовым актом администрации городского округа город Елец.

Размер премии заместителю руководителя устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности муниципального учреждения, на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и заместителя руководителя за квартал и утверждается настоящим Положением:

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Норматив	Оценка в баллах
Заместитель директора				
1	Выполнение муниципального задания	%	100	10
2	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	нарушение	0	10
3	Наличие программ по апробации и наличие площадок по распространению опыта	наличие отсутствие	наличие	10
4	% детей, охваченных кружковой работой	%	не менее 30	10
5	Отсутствие замечаний по охране труда участников образовательного процесса учреждения	отсутствие наличие	отсутствие	10
6	Отсутствие травм, полученных отдыхающими	наличие отсутствие	отсутствие	10
7	Количество публикаций, способствующих развитию социально-привлекательного имиджа Учреждения, в СМИ	Документ, содержащий ссылки на публикации, способствующих развитию социально-привлекательного имиджа ОУ, публичности ОУ, в СМИ	10 документов	10
8	Отсутствие замечаний по исполнительской дисциплине	наличие отсутствие	отсутствие	10
9	Сетевое взаимодействие с другими учреждениями, организациями по курируемым вопросам	наличие отсутствие	наличие	10
10	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	наличие отсутствие	отсутствие	5
11	Своевременное исполнение распорядительных документов, решений и приказов	наличие отсутствие	наличие	5
	Совокупная значимость всех			100

	<i>критериев в баллах</i>			
Количество полученных баллов		Размер премии к должностному окладу с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (в %), увеличенный на коэффициент 1,5		
100		100		
99-95		95		
94-89		90		
88-80		80		
79-70		70		
69-60		60		
59-50		50		
Менее 50		Не премируются		

Премии по итогам работы за квартал исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (в %).

Основанием для увеличения размера премии руководителям, заместителям руководителя муниципального учреждения является:

значительность личного вклада руководителя, заместителя руководителя в обеспечение целей и задач, стоящих перед учреждениями;

сложность, оперативность при выполнении поставленных задач;

высокое качество работы по организации и проведению мероприятий международного, всероссийского, областного или городского значения;

Основанием для невыплаты премии руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения является:

нанесение своими действиями или бездействием прямого материального ущерба муниципальному учреждению;

выявление фактов коррупционных правонарушений;

наличие фактов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности муниципальным учреждением, требований, заключений и правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственного надзора и контроля в отчетном периоде или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;

представление недостоверной информации (отчетности), в том числе с нарушением установленных сроков, в администрацию города и другие организации;

несвоевременное представление руководителем, заместителем руководителя муниципального учреждения материалов по утвержденным целевым показателям эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и критериев оценки эффективности и результативности деятельности их руководителей в Комиссию по оценке эффективности работы муниципальных учреждений городского округа город Елец.

Основанием для снижения размера премии руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения является:

наличие неснятого дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на руководителя, заместителя руководителя трудовых обязанностей, наложенного в отчетном периоде, за который выплачивается премия - до 50 % снижения размера премии по каждому факту;

выполнение с нарушением сроков или невыполнение поручений Главы городского округа город Елец, заместителей главы администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города - до 50% снижения размера премии по каждому факту;

наличие обоснованных жалоб граждан - до 30% снижения размера премии по каждому факту.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается руководителю, заместителю руководителя за фактически отработанное время в расчетном периоде и производится в дни заработной платы.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

При увольнении руководителя, заместителя руководителя премия по итогам работы за квартал выплачивается пропорционально отработанному времени в соответствующем периоде.

5.6.2 Премии за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности:

На премирование руководителя, заместителей руководителя направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности в рассматриваемом квартале (с учетом размера начислений на оплату труда).

Премия руководителю за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, по итогам работы за квартал осуществляется по результатам достижения целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей, а также порядок оценки эффективности, учитываемые при назначении премии за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с Постановлением администрации города Ельца от 06.10.2014 № 1763 «Об утверждении целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений городского округа город Елец и критериев оценки эффективности и результативности деятельности их руководителей и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Ельца» (с изменениями).

Размер премии заместителю директора за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается приказом руководителя на основании оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и заместителя директора за квартал, утвержденных настоящим Положением:

Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Размер премии, руб.
Рост поступлений от приносящей доход деятельности	%	на уровне соответствующего периода прошлого года	-12000
		выше уровня соответствующего периода прошлого года:	
		- от 1 до 5	- 24 000
		- от 6 до 10	- 32 000
		- от 11 до 20	- 40 000
		- от 21 до 40	- 48 000
		- от 41 до 70	- 64 000

		- от 71 и выше	- 72 000
		ниже уровня соответствующего периода прошлого года	- 0

Премии по итогам работы за квартал за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачиваются за фактически отработанное время и при условии наличия в учреждении таких средств.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

При выплате премий в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

Премирование Работников (кроме Работников, принятых по договору возмездного оказания услуг) производится по итогам работы за квартал за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера и выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Допускается авансирование премии ежемесячно в размере до 50% должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.6.3 Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда из всех источников доходов: заместителю Руководителя, Работникам выплачиваются за:

- высокие результаты работы, в связи с профессиональным праздником и другими событиями:
- организация проведения, активное и результативное участие в мероприятиях, проводимых Учреждением, а также в мероприятиях городского, регионального и всероссийского уровней (семинары, совещания, спортивные соревнования, конкурсы, фестивали, олимпиады);
- за качественное проведение особо значимых мероприятий (по итогам окончания летнего оздоровительного сезона, подготовка к новому оздоровительному сезону, проведение оздоровительной кампании);
- за установление от имени Учреждения деловых контактов с физическими лицами и организациями, способствующими совершенствованию оздоровительной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и ее материально-технического оснащения;

Премии выплачиваются в пределах фонда оплаты труда за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в суммовом выражении.

Средства экономии по фонду оплаты труда могут направляться на увеличение размера премии до 100 % должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю и заместителю руководителя, выплачиваемой за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете муниципальных учреждений (при условии отсутствия премирования за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности).

Премирование руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном в Постановлении администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации 21.10.2022 № 1546 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений городского округа город Елец».

Решение о выплате премии (в том числе о ее уменьшении) работникам оформляется приказом по учреждению. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат Работникам

6.1 Материальная помощь в течение календарного года предоставляется при наличии средств экономии по фонду оплаты труда работникам по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника).

Основанием для оказания материальной помощи является заявление Работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 5 000 рублей.

Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня принятия общим собранием трудового коллектива и распространяется на правоотношения, возникшие с 25.10.2022 года.