КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики на 2021 – 2024 годы.

Принят на общем собрании работников, протокол № 2 от 25.03.2021 г

От работодателя:

Директор МУДО ЦДТ г. о. Прохладный КБР

E HOANNATORS

25 may England

М.П.

Председатель общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки г. о. Прохладный КБР

H. B. Typ

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в государственном казённом учреждении «Центр труда, занятости социальной защиты г. Прохладного и Прохладненского района»

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МУДО ЦДТ г. о. Прохладный КБР

_О. В. Серая

Профсоюзная

МΠ

Юридический адрес: КБР, г. Прохладный, ул. Карла Маркса, 35 тел. 4-58-73

Регистрационный «19 » от «26 » ессионе 2021г.

Главный инспектор Акрас Л.А. Крающкина (должность, подпись, ФИО)

M. H

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики /далее МУДО ЦДТ/.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации / 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 общеобразовательного учреждения /далее -учреждение/ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются:
- работники МУДО ЦДТ, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ /далее профсоюз/, в лице их представителя первичной профсоюзной организации /далее профком/; работодатель в лице его представителя-директора МУДО ЦДТ.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем / ст. 30,31 ТК РФ /.
- 1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МУДО ЦДТ.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.
- Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации /слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании / учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. о. Прохладный КБР;
- Соглашение по охране труда;
- -перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию:
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

П. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ).

- 2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами, Уставом МУДО ЦДТ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, которые подписываются работодателем и работником.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме / ст. 57 ТК РФ /.

2.5.Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МУДО ЦДТ с учетом мнения профкома.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается по окончании учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

- 2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.
- 2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях;
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества объединений;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника /продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года/; восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- -возвращения на работу педагога, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труд (изменение числа объединений или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением образовательных программ.
- В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
- О введении изменений существенных условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца /ст.73, 162 ТК РФ/. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.12. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ /ст.77 ТК РФ/ и иными федеральными законами.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

- 3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения. Педагогические работники имеют право проходить не реже чем 1 раз в 3 года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников.

- 3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
- 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.
- 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки /ст. 187 ТК РФ/.
- 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. В целях стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий, повышения эффективности и качества педагогического труда; обеспечения дифференциации уровня оплаты федеральных педагогических работников; учёта требований государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений, на основании приказа МОН РФ от 24 марта 2010 года № 209 (введён в действие с 01 января 2011 года) определён следующий порядок аттестации педагогических работников.

Согласно порядку аттестации педагогическим работникам присваивается квалификационная категория:

- Высшая
- Первая
- Подтверждение соответствия занимаемой должности (работники, не имеющие квалификационной категории).

Квалификационная категория действует в течение 5 лет.

Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (высшей или первой) в обязательном порядке.

Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление работодателя.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

- 4. Работодатель обязуется:
- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).
- 4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.4. Стороны договорились, что:
- 4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.
- 4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляется преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе, и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

- 5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение№1), учебным расписанием, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и приказом директора.
- 5.2. Для руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебновоспитательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в

сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.3. Для педагогов дополнительного образования устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- 5.4. Неполное рабочее время неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога (по возможности), не допускающего перерывов между занятиями.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

- 5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

- 5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.9. Работникам в день рождения продолжительность рабочего времени сокращается наполовину с сохранением среднего заработка.
- 5.10. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
- В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 -125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. $126 \text{ TK } P\Phi$).

- 5.14. Работодатель обязуется:
- 5.14.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье до трех дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до трех дней;
- для проводов детей в армию до трех дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -до трех дней;
- на похороны близких родственников (родителей, детей, супругов, сестры, брата) до трех дней;
- за отсутствие периодов нетрудоспособности в течение рабочего года всем членам профсоюзной организации предоставляется 3 календарных оплачиваемых дня;
- председателю ПК предоставляется 3 оплачиваемых дня к отпуску; секретарю (делопроизводителю) -3 оплачиваемых дня к отпуску при стаже работы не менее двух лет.
- 5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы: в следующих случаях:
- работающим пенсионерам по старости до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней;
- работающим инвалидам 36 дней.
- 5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

- 6. Стороны исходят из того, что:
- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.
- 6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, определённой Положением об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. о. Прохладный КБР.
- 6.3. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в сроки:
- за первую половину до 30 числа текущего месяца;
- за вторую половину до 15 числа следующего месяца;
- плановый размер аванса устанавливается из расчёта до 50 % заработной платы за отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. о. Прохладный КБР

(приложение №2) и включает в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об отраслевой оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- 6.5. Доплаты производятся за:
 - ученую степень доктора наук, звание «Заслуженный работник образования», «Отличник народного образования», «Отличник народного просвещения» 20 %;
 - нагрудный знак «Почётный работник общего образования», почётную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации-15 %
- 6.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая пёдагогов из числа работников, выполняющих эту работу, помимо основной, в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.7. Наполняемость объединений, установленная Уставом, является предельной нормой обслуживания в конкретном объединении, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.
- 6.8. Работодатель обязуется:
- ходатайствовать перед МУ «Управление образования местной администрации г. о. Прохладный КБР» о своевременной выплате заработной платы в случае её задержки;
- в строгом соответствии с действующим законодательством следить за удержаниями из заработной платы и в случае необходимости обращаться по этому вопросу в МКУ «Управление бухгалтерского учёта г.о. Прохладный КБР».
- 6.9. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.
- 6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы и выплаты работникам несёт директор.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 7. Стороны договорились, что работодатель:
- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.
- 7.4. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
- 7.5. Решает вопросы медицинского страхования.
- 7.6. Обеспечивает своевременное пособие выплат на детей до 1,5 лет.
- 7.7. При наличии фонда экономии заработной платы (резерва) оказывает работникам МУДО «Центр детского творчества» материальную помощь в размере одного толжностного оклада вовремя предоставлении работнику очередного трудового отпуска. По заявлению работника, в связи с его заболеванием или заболеванием его ближайшего родственника в течение года ему может быть выплачена материальная помощь.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

В Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ.)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников МУДО ЦДТ по охране труда на начало учебного года.

- 8.3. Обеспечить при поступлении финансовых средств наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №4, №5).
- 8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 8.7. Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ.).
- **8.**10. Обеспечивать выполнение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.11. Создать в МУДО ЦДТ комиссию по охране труда (приложение №6), в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.12. Осуществлять вместе с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 3.14. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с откранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха таботников и их детей.
- 8.16. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на пристем и отдых.
- Один раз в полгода информировать коллектив МУДО ЦДТ о расходовании средств трахования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

ІХ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 9. Стороны договорились о том, что:
- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездное помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. $377 \text{ TK } P\Phi$).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячные бесплатные перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель может ежемесячно перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30,377 ТК РФ).

Администрация МУДО ЦДТ обязуется:

- Производить через МКУ «Управление бухгалтерского учёта г.о. Прохладный КБР» безналичное перечисление профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;
- Разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка по мере необходимости;
- Включить председателя профсоюзного комитета в состав комиссии по аттестации рабочих мест, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.
- 9.7. Работникам МУДО ЦДТ может устанавливаться доплата за исполнение обязанностей председателя профсоюзной организации в размере до 20 процентов. (ст. 377 ТК РФ).
- 9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещании и других мероприятиях.
- 9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

- 9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.
- 9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК Р Φ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальнотрудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями Трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе, при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86. ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

- 10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с объединенным профкомом работников образования по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному УО.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близкого родственника (родители, дети, супруги), тяжелого заболевания, юбилея.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон

- 11. Стороны договорились, что:
- 11.1 Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникшие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использование крайней меры их разрешения-забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение четырех лет со дня подписания.
- 11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к Коллективному договору

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка МУДО ЦДТ г. о. Прохладный КБР.
- 2. Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. о. Прохладный КБР.
- 3. Соглашение по охране труда.
- 4. Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
- 5. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
- 6. Положение о комиссии по охране труда.

Приложение №1 к коллективному договору

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» г. о. ПРОХЛАДНЫЙ КБР (МУДО ЦДТ г. о. Прохладный КБР)

СОГЛАСОВАНЫ:

Председатель ПК МУДО ЦДТ

организация

28.08.2020 r.

О. В. Серая офсоюзная

РАССМОТРЕНЫ:

Общим собранием работников МУДО ЦДТ протокол от 28.08.2020г.№3

УТВЕРЖДЕНЫ Приказом МУДО ЦДТ от 31.08.2020г. № 65 - О/Д

пиректор МУДО ПЛТ

Б. Н. Ахматова МУДО ЦДТ

г.о. Прохладный

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Прохладный КБР

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются альным нормативным актом муниципального учреждения дополнительного азования «Центр детского творчества» городского округа Прохладный КБР (далее - нтр).

Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными утвержденными рмативными правовыми актами, Уставом МУДО «Центр детского творчества» и тулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ветственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к ботникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых ношений в Центре.

- Э. Правила рассмотрены на общем собрании работников МУДО ЦДТ с учетом мнения рофсоюзного комитета.
- Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 15. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, радиональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.6. Правила вывешиваются в Центре на видном месте, так же экземпляры находятся в забинете директора и председателя ПК.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Прием на работу.
- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.
- 2.1.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах по одному для каждой в сторон.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается зах, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателюследующие документы (ст. 65 ТК РФ):
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу условиях совместительства;
- в) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний при тоступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- г) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на женную службу;
 - д) справку об отсутствии судимости.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, действующим законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового заключении дополнительных документов.

В соответствии со ст.69 ТК РФ поступающий на работу в образовательное треждение проходит обязательный предварительный медицинский осмотр для пределения пригодности работника для выполнения поручаемой работы и тредупреждения профессиональных заболеваний.

2.1.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в трудовой книжки в отсутствия причине, по письменному заявлению этого (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) ему оформляется новая трудовая книжка.

- 2.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется аботникупод роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, Правилами вутреннего трудового распорядка учреждения, с должностной инструкцией, с вструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, Уставом дЛТ и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью (ст. 68 ТК РФ).
- 2.1.8. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия проручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

- 2.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в Центре.
- 2.1.10. На каждого работника ведется личное дело. После увольнения работника личное дело хранится в Центре.

Записи в трудовую книжку оформляются в соответствии с Правилами ведения и кранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225), а также Инструкцией по заполнению трудовых книжек (утв. Постановлением Минтруда от 10 октября 2003 г. № 69).

На должности педагогических работников не могут быть приняты лица, которые не допускаются к педагогической деятельности (ч.2 ФЗ N 387-ФЗ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- с лицом, предполагающим осуществлять виды деятельности, указанные в Перечне, утвержденном согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 18 мая 2011 г. № 394, при выявлении у него заболевания наркоманией, не может быть заключен трудовой договор.
- 2.1.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (ст. 72 ТК РФ).
- 22 Увольнение работников.
- 2.2.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде и об образовании.
- 2.2.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по соственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.
- 2.2.3. При расторжении трудового договора директор Центра издает приказ о трекращении трудового договора с указанием основания увольнения в соответствии с трудовым кодексом РФ.

С приказом директора Центра о прекращении трудового договора работник должен ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать

техращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится растетвующая запись.

2.2.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ

- Закона РФ «Об образовании в РФ» и со ссылкой на соответствующую статью, пункт тудового кодекса РФ.
- 2.2.5. Днем увольнения работника является последний день работы за исключением работы за исключением работал, но за ним, в соответствии с трудовым работы РФ или иным Федеральным Законом, сохранялось место работы (должность). В работы работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или расставить сведения о трудовой деятельности, по письменному заявлению, другие работы (или их копии), связанные с работой.
 - 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, направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
 - 2.2.6. При сокращении численности или штата работников преимущественным травом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:
 - -пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - -одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
 - -родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - -награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3. Права и обязанности Работодателя.

- 3.1. Непосредственное управление Центром осуществляет директор.
- 3.2. Директор Центра имеет право в порядке, установленном трудовымзаконодательством:
- 3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменениетрудового договора с работниками;
- 3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - 3.2.3. совместно с профсоюзной организацией осуществлять поощрение ипремирование работников;
- 3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережногоотношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Директор Центра обязан:
- 3.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, тодержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия выдлективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.3.3.обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующиегосударственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, и иными телетвами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.3.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату эстановленные сроки;
 - 3.3.6. устанавливать систему стимулирующих надбавок и доплат в соответствии

шоложением (утв. на общем собрании работников Протокол №5 от 29.12.2015 г)

- 3.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор эторядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 3.3.8.знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, и обязанностями, установленными ТК;
 - 3.3.9. иные обязанности, установленные трудовым законодательством.
- 3.4 администрация Центра осуществляет внутренний контроль за качествомобразовательного процесса, соблюдением санитарно-гигиенических ворм, правил ТБ, режима отдыха и труда;
- 3.5. Центр детского творчества как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
 - 3.5.2. за задержку трудовой книжки при увольнении рабочих и прочих специалистов;
 - 3.5.3. незаконное отстранение от работы,
- 3.5.4. незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4. Обязанности работников

4.1. Работник обязан:

- 4.1.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 4.1.2. соблюдать Устав Центра и настоящие Правила;
 - 4.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 4.1.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 4.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.1.6. бережно относиться к имуществу Центра, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- 4.1.7.незамедлительно сообщить директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Центра, и других работников;
- 4.1.8.содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправноми аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Центра;
- 4.1.9.соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 4.1.10 вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива Центра;
- 4.1.11.поддерживать дисциплину в Центре на основе уважения человеческого достоинства учащихся без применения методов физического и психического насилия;
 - 4.1.12. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 4.1.13. проходить в установленные сроки предварительные и периодическиемедицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.
- 42. Работникам Центра в период организации образовательного процесса (в период чебных занятий) запрещается:
 - а) изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов между ними;
 - в) удалять учащихся с занятий;
 - г) курить в помещении и Центра.

- 2. Работник несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, тичиненный Центру.
- 4.3.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение жаличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет тветственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст. 238 ТК РФ).
 - 4.3.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения мущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).
 - 4.3.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящими Правилами (ст. 241 ТК РФ).
 - 4.3.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст. 243 ТК РФ):
 - а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - б) умышленного причинения ущерба;
 - в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну государственную, служебную коммерческую или иную) в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;
 - ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

5. Режим работы и время отдыха

- **5.1.** В Центре устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.
- **52** Работники с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю имеют два выходных дня.
- ЭЗ Рабочее время педагогических работников, связанное с проведением учебных занятий, определяется расписанием.
- Расписание занятий составляется администрацией Центра с учетом наиболее благоприятного режима занятий учащихся по представлению педагогов дополнительного образования с учетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается директором.
- Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную работу, ра
- В предпраздничные дни продолжительность работы сокращается на 1 час. При западении выходного и праздничных дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного.

5.7. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования устанавливается в сответствии с тарификацией на текущий учебный год. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Центра, за исключением случаев меньшения количества часов в связи с раскомплектованием учебных групп.

- 5.8. В случае производственной необходимости администрация Центра имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Центре с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 5.9. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Центра детского творчества. Режим работы в летние каникулы утверждается приказом директора Центра.
- 5.10. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Центра.
- 5.11. Работникам Центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Центра с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.12. Работникам Центра могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.
- 5.13. Администрация Центра ведет учет рабочего времени, фактически отработанного въздым работником. В случае болезни работника, последний незамедлительно въздани работника и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

- за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и труде и применяются следующие поощрения:
 - объявление благодарности;
 - награждение грамотой, почетной грамотой, благодарственным письмом Центра;
 - премирование, награждение ценным подарком.
- В рамках системы оплаты труда выплачиваются стимулирующие выплаты выплаты профиного или разового характера.
- за особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в заслугирающие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Трудовая дисциплина, ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- Работники Центра обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, заменые с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с заменью служебных инструкций или объявлений.
- Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную жиливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, тофессиональную этику.
- за нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее трудовых обязанностей, директор

втаве применять следующие дисциплинарные взыскания:

- шмечание;
- вытовор;
- **тв**ольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).
- 3а каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание 193 ТК РФ). Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, эделенным правом приема и увольнения данного работника.
- Приказ директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени
- тсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным риказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную энспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- **7.7.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания трудового коллектива или профсоюзного собрания Центра.
- 7.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе директора Центра, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе директора до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются (ст. 336 ТК РФ):
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Центра;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника;
- 8.10. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
- 8.11. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом и в соответствии с Уставом Центра.
- 8.12. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- 8.13. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Центра за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 8.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

СПИСОК

сотрудников МУДО ЦДТ г. о. Прохладный КБР, ознакомленных с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения

	Ф.И.О. сотрудника	Подпись сотрудника
1	Ахматова Елена Николаевна	The fin
2	Митюнькова Елена Николаевна,	de
3	Хапова Александра Викторовна	du 3
4	Понуровская Вера Семеновна	Tour
5	Хомутова Наталия Николаевна	Mount
6	Бреденко Елена Васильевна	Bregg-
7	Абибулаева Евгения Михайловна	Estry
8	Юкиш Светлана Степановна	lug
9	Кошелева Марина Викторовна	Office
10	Серая Ольга Викторовна	May-

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» г. о. ПРОХЛАДНЫЙ КБР (МУДО ЦДТ г. о. Прохладный КБР)

АСОВАНО: • тель ПК МУДО ЦДТ 2020 г.

О.В. Серая

ПРИНЯТО: Общим собранием работников МУДО ЦДТ протокол.от 28.08.2020г.№3

> МУДО ЦДТ г.о. Прохладный

Положение об оплате труда работников

Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики

г. Прохладный 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Прохладный

Кабардино-Балкарской Республики (далее МУДО ЦДТ) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников данного учреждения. Данное Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников учреждения. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.
 №9273- ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 05.09.2013 г.
 №247 ПП «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики»;
- Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23.12.2013 г. №330-ПП «О методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников отдельных государственных общеобразовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики»;
- Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 20.08.2015 г.
 №194-ПП «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Кабардино-Балкарской Республики»;
- Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 07.11.2008 г. №247-ПП «О минимальных окладах по профессиональным квалификационным группам работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики»;
- Постановление местной администрации городского округа Прохладный КБР от 09.10.2015 г. №1605 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Прохладный КБР»;
- Постановление главы местной администрации городского округа Прохладный КБР от 27.01.2020 г. №64 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Прохладный КБР», утверждённое постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР от 09.10.2015 г. №1605.

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников МУДО ЦДТ Състема оплаты труда включает:

- минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);
- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов;
- наименования, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- порядок утверждения штатного расписания;
- условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя учреждения;
- порядок формирования и использования фонда оплаты труда;
- порядок определения стоимости бюджетной образовательной услуги;

- порядок расчета заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.
- Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с тестемой оплаты труда, определенной настоящим Положением.
- Условия оплаты труда, включая минимальный размер должностного оклада работника, вышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и выстраны выплаты и вы
- Размеры окладов, повышающих коэффициентов определяются руководителем треждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню твалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей трофессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- учредитель может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, порядок и размеры которых зависят от выполнения шоказателей результатов деятельности учреждения.
- Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, бюджета городского округа Прохладный КБР, внебюджетных средств и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.
- Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.
- Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

2. Формирование фонда оплаты труда МУДО ЦДТ

- 21. Фонд оплаты труда работников МУДО ЦДТ формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из средств местного бюджета городского округа Прохладный КБР и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- **22** Формирование фонда оплаты труда работников МУДО ЦДТ производится на основании штатного расписания Центра согласно разделу 5 настоящего Положения.
- при формировании фонда оплаты труда работников учитываются:
- численность работников, предусмотренная штатным расписанием;
- оклады по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый тат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной тановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников тересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

- ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст). ФОТоу = ФОТб + ФОТст (2).
- объем стимулирующей части определяется по формуле: ФОТст = ФОТоу х ш (3), где: ш мулирующая доля ФОТоу.
- этение «ш» определяется образовательным Учреждением самостоятельно.
- темулирующего фонда педагоги дополнительного образования), должна составить не тразовательный процесс (педагоги дополнительного образования).
- Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату жоводителей (руководитель образовательного учреждения), педагогических работников, жуществляющих образовательный процесс (педагоги дополнительного образования, шетодисты), и младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения пелопроизводитель, администратор, уборщик и др.) складывается из: ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТпоп + ФОТмоп + ФОТкомп (4),

ппе:

- ФОТауп фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;
- •ОТпоп фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- **О**Ткомп фонд оплаты труда педагогических работников на компенсацию расходов за **выг**оиздательскую продукцию;
- •ОТмоп фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала составляет не более № процентов в фонде оплаты труда образовательных Учреждений.
- 2.5. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут ваправляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.
- 2.6. При оптимизации структуры и численности работников Учреждения объём субсидии, поступающей в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению в части оплаты труда работников Учреждения системы образования городского округа Прохладный КБР не уменьшается.
- 2.7. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на увеличение фонда стимулирования работников.
 - 3. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя

- Должностной оклад руководителя Учреждения дополнительного образования устанавливается Учредителем на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников возглавляемого им Учреждения один раз в год в начале календарного года и составляет не более 1,5 размера средней заработной платы работников возглавляемого им Учреждения.
- 22. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения с учётом стимулирующих и компенсационных выплат и средней заработной платы работников Учреждения с учетом стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается в кратности до 2,5. Расчёт среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя Учреждения осуществляется отдельно по каждой должности.
- эз. Доплата руководителю Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается Учредителем, но не более 6 (шести) часов учебной преподавательской) работы в неделю.
- З4 Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных казенных, бюджетных Учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере официального статистического учета.
- 35. Должностной оклад заместителя руководителя образовательного Учреждения устанавливается на 10 30 процентов ниже должностного оклада руководителя один раз в год в начале календарного года.
- 3.6 В заработной плате персонала учитываются все повышающие коэффициенты (за специфику учреждения, за квалификационную категорию), выплаты стимулирующего характера.
- **3.7** Заработная плата руководителя Учреждения, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 3.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем в соответствии с разделом 8 настоящего Положения в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.
- 3.9. Выплата премии руководителю Учреждения производится на основании приказа учреждения при наличии соответствующего распоряжения Учредителя. Решение Учредителя о премировании доводится до руководителя Учреждения в установленном порядке.
- 3.10. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя осуществляются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.
- 3.11. Руководителю, заместителю руководителя Учреждения выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

4. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов

по должностям работников МУДО ЦДТ по профессиональным квалификационным группам

профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

желификационные	Должности, отнесенные к	Минимальный размер	
уровни	квалификационным уровням	оклада, в рублях	
жалификационный	педагог дополнительного образования	6895	
уровень	•	*	
3	старший методист	7265	
уровень (тр. 1814) — година и провень (тр. 1814) — година и прове	методист	7075	

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей телегогических работников-до 2,2.

профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии первого уровня".

Тъвтификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 1	уборщик служебных помещений, рабочий	3220
зы фикационный		
уровень	parent of soci	19 V

Режомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общеотраслевые тобессии рабочих первого уровня" - до 1,8.

профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности первого уровня".

Кългификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1	секретарь	3470
уровень		

Ремомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общеотраслевые должности первого уровня -до 1,8.

5. Порядок утверждения штатного расписания учреждения

- **Ш**татное расписание учреждения утверждается его руководителем по согласованию с Учредителем.
- Размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и валификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.
- Валификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с настоящим Положением.
- Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией учреждения.

6. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

предусмотрено учреждения может быть предусмотрено учреждения может быть предусмотрено учреждение работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего учреждение.

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за непрерывный стаж работы;
- повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук», за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается рководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Повышающие коэффициенты по должности также будут применяться для поэтапного повышения средней заработной платы работников образовательных учреждений до размеров средней заработной платы Кабардино-Балкарской Республики и в сроки, определенные Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в пределах выделяемых средств на указанные цели.

6.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада работника на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным

окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения системы образования.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы с учетом возрастных особенностей детей.

Должностной оклад определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

- 6.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента до 3,0.
 - 6.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:
 - 1,20 за высшую квалификационную категорию;
 - 1,10 за первую квалификационную категорию;

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

- 6.5. Работникам учреждения (в том числе руководителю) за наличие ученых степеней устанавливаются повышающие коэффициенты в размере:
 - 1,2 за ученую степень «доктор наук»;
 - 1,1 за ученую степень «кандидат наук».

Повышающий коэффициент к окладу за присвоение ученой степени «кандидат наук» и «доктор наук» устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

6.6. Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором,

- устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
- Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.
- 3. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях, утвержденным Приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. №579.
- 7.4. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.
- 7.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.
- 7.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.
- 7.7. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

8. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам к окладам (новым окладам) с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

к ним относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующие выплаты по итогам работы, выплачиваемые в пределах фонда оплаты труда на текущий календарный год, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, как в % отношении, так и в абсолютном.
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. При премировании учитываются:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;
- настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;
- способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;
- умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.
- 8.2. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.
- 8.3. Работодатель по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнять и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.
- 8.4. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель Учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников Учреждения.
- 8.5. Работникам Учреждения (в том числе руководителю, их заместителю), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

- **Э.1** Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты его работы.
- Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным Учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами учреждения и (или) коллективным договором.
- 9.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми учреждением.

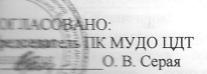
10. Другие вопросы оплаты труда

- 10.1. Норма рабочего времени работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 10.2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 10.3. Если в Учреждении в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается его суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не больше одного года. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки. Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от

установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно приложения 1 к настоящему Положению. Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда учреждения.

11. Гарантии по оплате труда

- **11.**1. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.
 - К перечню должностей основного персонала относятся методист, педагог дополнительного образования.
- 11.2. Заработная плата работников образовательных Учреждений на 1 ставку не может быть ниже минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.
- 11.3. Контроль за правильностью формирования фонда оплаты труда работников и его расходованием осуществляется Учредителем.





СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

профсоюзный комитет профсоюзный КБР прохладный КБР прохладный КБР прохладный комитет профсоюзный комитет профсоюзный комитет профсоюзный комитет профсоюзнать и профсоюзнать профсоюзный комитет профсоюзн

Man	Опперацияе мериприятий (работ)	Срок выполнен.	Ответственные
70	CE		Путочетов
11.	Обеспечение безопасности эксплуатации	В течение	Директор
	SCHOOL VEHICLEURE & CONTRY 201822-1418.	года	
2	Осмотр в провнизация ремонта (текущего).	Один раз в	Администратор
		ГОД	
3	Разрабочка плана мероприятий по	Август-	Ахматова Е.Н.,
	улучшению условий и озраны труда	сентябрь	Серая О.В.
4	Незначение ответственных лиц за	10.01.	Директор
	соблюдение требований охраны труда		7.1 1
5	Обсуждение на общем собрании	Один раз в	Председатель
	работников МУДО ЦДТ требований и	ГОД	ПК
	вопросов по охране труда		
5	Проведение месячника и дня охраны труда	Апрель	Серая О.В.
	в учреждении	1	
7	Обобщение и анализ данных о состоянии	15.09.	Ахматова Е.Н.,
	производственного травматизма и	08.12.	Серая О.В.
	профессиональной заболеваемости	15.03.	The state of the s
	The state of the s	15.06.	
8	Обеспечение работников спец. одеждой и	В течение	Директор
			директор
	средствами мыдивидуальной защиты	года	
0		Похобы	Путачетор
7	Утверждение инструкций по охране труда	Декабрь	Директор
	необходимости пересмотр	8	Председатель
	инструкций)		ПК
II	Проведение инструктажей с	В течение	Педагоги ДО
	воспитанниками по ОТ	года	
12	Проведение административного контроля	1 раз в	Комиссия по
	состояние вопросов охраны труда.	квартал	ОТ ЦДТ

13.	Проведение медицинских осмотров работников	ежегодно	Директор
14.	Изучение уч-ся правил ОТ, правил дорожного движения, поведения в быту и в экстремальных ситуациях.	ежемесячно	Педагоги ДО
15.	Обеспечение и содержание противопожарного инвентаря	В течение года	Серая О.В.
16.	Организация проведения лабораторных замеров сопротивления заземляющих устройств и электрической изоляции оборудования и электросети	ежегодно	Серая О.В.
17.	Контроль за поддержанием требуемого уровня освещения, температурного режима и санитарно-гигиенического состояния помещения ЦДТ, согласно требований	В течение года	Комиссия ОТ
18.	Обеспечение помещения МУДО ЦДТ аптечкой первой медицинской помощи	ежегодно	Директор
19.	Обеспечение свободного, беспрепятственного доступа к запасным эвакуационным выходам	оннкотооп	Директор

Директор МУДО ЦДТ

The fin

Е. Н. Ахматова

Председатель ПК МУДО ЦДТ

likoy-

О. В. Серая

Приложение №4

к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК

В образования в образования

УТВЕРЖДЕН. ДИРЕКТОР МУДОЛЦТ Ахматова Е.Н.

Перечень

профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

(Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997-H)

Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Уборщик служебных помещений Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из

Приложение №5 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНЫ: ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК пробразвания Серая О.В.



ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

(Приказ Министерства Здравоохранения и Социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н)

Очищающие средства

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КБР (МУДО ЦДТ г. о. ПРОХЛАДНЫЙ КБР)

СОГЛАСОВАНО: Общим собранием работников МУДО ЦДТ протокол от 28.08.2020г.№ 3

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МУДО ЦДТ
от 31 08 2020 г. № .65 0 Д
директор МУДО ЦДТ
Е. Н. Акматова
МУДО ЦДТ
г.о. Прохладный КБР

Положение

о комиссии по охране труда
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
городского округа Прохладный КБР

г. Прохладный 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о Комиссии по охране труда разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, Ч.1, ст. 3), Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2014г. №412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников и Устава Учреждения.
- 1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии по охране труда.
- 1.3. Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства.
- 1.4. Комиссия по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации об охране труда, коллективным договором, локальными нормативными актами.
- 1.5. Положение о Комиссии по охране труда утверждается приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 1.6. Комиссия по охране труда создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.
- 1.7. Численность членов Комиссии по охране труда определяется в зависимости от численности работников, количества структурных подразделений и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.
- 1.8. Состав Комиссии по охране пруда утверждается приказом директора.
- 1.9. Члены Комиссии по охране труда проходят в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя.
- 1.10. Члены Комиссии по охране труда отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием работников о проделанной ими работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из состава Комиссии по охране труда своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии по охране труда и назначать вместо них новых представителей.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ИО ОХРАНЕ ТРУДА.

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии по охране труда программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации

- по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда.
- 2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

- 3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.
- 3.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.
- 3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 3.4.Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 3.5.Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.6.Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, контроль обеспечения ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
- 3.7. Содействие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.
- 3.8. Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля расходования средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 3.9.Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

). Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичном пред организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке в разработ

4. ПРАВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

- 1.Получать информацию о составля условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повремления здоровья.
- 2.Заслушивать на заседания компессия сообщения работодателя (его представителей) и других работников организация по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников в соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.
- 4.3.Заслушивать на заседания компосия работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлежите за собот тиметые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечения и ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Участвовать в подготовке предлажений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, намерия в компетенции Комиссии по охране труда.
- 4.5.Вносить работодателю предлажения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.
- 4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных услових труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

Прошнуровано, пронумеровано по пронумеровано по скреплено печатью по пронумеровано по пронумеровано по пронумеровано пронумеров

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью