



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении Астраханской области дополнительного образования «Эколого-биологический центр» (далее – Центр).

1.2. Основой для заключения настоящего коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области от 14 октября 2013 г. № 51/2013-ОЗ «Об образовании в Астраханской области»;
- Закон Астраханской области от 03.07.2009 г. № 51/2009-ОЗ «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее – Отраслевое соглашение);
- законодательные и иные нормативные правовые акты.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Центра (далее – Работодатель);
- работники Центра в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – ППО) в лице выборного органа ППО – профсоюзного комитета (далее – Профком) и председателя ППО.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Центра в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить Профком пред-

ставлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор признает право Работодателя на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.8. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное и пенсионное страхование.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Стороны договорились, что Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудо-

вой деятельностью, а также с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.3. Включать в трудовой договор сведения и обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер и на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

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

2.3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

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

2.3.7. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Центра, его реорганизацией с участием Профкома.

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

2.4. На период установления в Центре режима дистанционной (удалённой) работы возможно выполнение работником определённой трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места при условии использования для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи

общего пользования. Особенности труда дистанционных работников регулируются ТК РФ (гл. 49.1.), Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Положением о дистанционной работе в ГАУ АО ДО «ЭБЦ» (Приложение № 1) и иными нормативными правовыми актами.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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

Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше 1 месяца, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.6. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами по согласованию с Профкомом.

2.8. Учебная нагрузка утверждается приказом Работодателя. Работники должны быть ознакомлены с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.9. При установлении педагогам, для которых Центр является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания по годам обучения в творческих объединениях.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года, а также при установлении ее на следующий учебный год по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны только:

а) по взаимному соглашению сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения числа групп и (или) количества учащихся;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Центре на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласия работника не требуется.

2.11. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Центра, а также изменение образовательных программ и т.д.).

В течение учебного года изменения существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ» (Приложение № 2).

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

2.12. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы в Центре, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом при условии, если педагоги, для которых Центр является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

2.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и может передаваться для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.15. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и аттестация работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Центра.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. С учетом мнения Профкома определять формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.2.2. Направлять педагогических работников на повышение квалификации по дополнительным профессиональным образовательным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях среднего и высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном гл. 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение Работодателем.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации работников Центра на соответствие занимаемым должностям.

3.2.7. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника в следующих случаях:

- выхода на работу после нахождения в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

4.1.2. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата работников (п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ) право на время для поиска новой работы в количестве 4-х часов в неделю с сохранением средней заработной платы.

4.2. Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с согласия Профкома.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов обеспечивается работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

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

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Центра определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.



5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Центра определяются настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУ АО ДО «ЭБЦ» (Приложение № 3), иными локальными нормативными актами, расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), должностными инструкциями работников, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом, а также трудовыми договорами.

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.1.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Центра (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит дальнейшая нормальная работа Центра.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

Привлечение педагогических работников к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения учебных занятий с учащимися, дней открытых дверей для учащихся и их родителей и др., допускается по согласованному с Профкомом письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника.

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

5.1.8. Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия Профкома.

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

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

5.1.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом Работодателя по согласованию с Профкомом.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.11. В каникулярное время, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Центра и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома.

5.1.13. Педагогическим работникам Центра предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Центре. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен некоторым работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем. При этом продолжительность одной из частей не может быть менее 14 календарных дней.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.1.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из под-

счета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск. В соответствии со ст. 119 ТК РФ согласовать с Профкомом Перечень должностей работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ» с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 4).

5.2.2. Предоставлять работникам отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (сына, дочери) – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 дня;
- в случае бракосочетания работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) – 9 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 – 9 дней.

5.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и Работодателем.

5.4. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном ст. 335 ТК РФ, пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644.

5.5. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

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

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников Центра осуществляется в соответствии с о системе оплаты труда работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ».

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

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении

работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- ежемесячную стимулирующую надбавку за выслугу лет;
- выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

6.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки РФ решения о выдаче соответствующего диплома;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

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

6.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, в денежной форме. Днями выплаты заработной

платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

6.9. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (Приложение № 5) с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.10. На педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Наполняемость групп, установленная Положением об образовательном процессе в ГАУ АО ДО «Эколого-биологический центр», является предельной нормой обслуживания конкретной группы, за часы работы в которой оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возмещать работникам не полученный ими заработок во всех случаях незаконного лишения их возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

6.12.2. Сохранять в полном объеме заработную плату за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине учредителя и Работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.13. Ответственность за своевременную и в полном объеме выплату заработной платы работникам несет Работодатель.

6.14. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на банковский счет работника.

6.15. Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных Отраслевым соглашением и трудо-

вым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

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

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в различные государственные фонды РФ.

7.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2.4. Обеспечивать работников бесплатным использованием библиотечным фондом.

7.3. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни из следующих средств в следующих размерах:

из средств от внебюджетной деятельности:

- 300 рублей на территории Астраханской области;

- 500 рублей – за пределы Астраханской области, в том числе в г. Москву и г. Санкт-Петербург;

из средств, выделяемых из бюджета Астраханской области (в том числе на иные субсидии):

- 100 рублей на территории Астраханской области;

- 316 рублей – за пределы Астраханской области, в том числе в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда ГАУ АО ДО «ЭБЦ» на 2024-2026 гг. (Приложение № 6).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда работников Центра, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2.2. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке условий труда на рабочих местах и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

8.2.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Центра не реже 1 раза в три года.

8.2.4. Обеспечивать проверку знаний работников Центра по охране труда к началу каждого учебного года.

8.2.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профкомом.

8.2.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

8.2.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

8.2.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

8.2.12. Создать на паритетной основе совместно с Профкомом комиссию по охране труда ГАУ АО ДО «ЭБЦ» для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.2.13. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.2.15. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Центра 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).



8.3. Работники обязуются:

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

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

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

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.4. Работодатель не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Привлекать представителей Профкома для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ), за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

Перечислять членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.2.2. В случае, если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил Профком представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), то на основании его письменного заявления обеспечивать ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

9.2.3. Безвозмездно предоставлять Профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.2.4. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.2.5. За счет стимулирующих выплат фонда оплаты труда Центра производить ежемесячные выплаты председателю Профкома в размере не менее 15% к основному должностному окладу (ст. 377 ТК РФ).

9.2.6. Освобождать 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 Профкома, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.2.7. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель ПК, не освобожденный от основной работы, может быть уволен по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.2.8. Предоставлять Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Центра.

9.3. Члены Профкома включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.4. Работодатель признает Профком единственным представителем работников Центра, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и иных, связанных с трудом социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

9.5. Взаимодействие Работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

- согласования (письменного), при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктом 9.7 настоящего коллективного договора после проведения взаимных консультаций;

- учета мотивированного мнения в порядке, установленном ст. 372 и 373 ТК РФ.

9.6. По согласованию с Профкомом производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Центре (ст. 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Центре (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- формирование перечня локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.7. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников Центра (ст. 81, 82, 373

ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Центра (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

9.8. С предварительного согласия Профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами Профкома (ст. 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами Профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе Работодателя члена Профкома, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

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

9.10. Иные гарантии, предусмотренные ФЗ от 12.01.1996 № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также действующим законодательством.

## **Х. Обязательства Профкома**

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требова-

ний трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

10.1.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования стимулирующего фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Центра.

10.1.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников и формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ), в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.6. Осуществлять контроль за охраной труда в Центре.

10.1.7. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Центра, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.1.11. Принимать участие в аттестации работников Центра на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационных комиссий Центра.

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

10.1.13. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.1.14. Создать банк данных малообеспеченных работников, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

10.1.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- лечения в стационаре,

- смерти близких родственников,

- форс-мажорных обстоятельств (пожар, стихийные бедствия и т. д.)

10.1.16. Совместно с Работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.17. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.1.18. Организовывать для членов профсоюза и других работников

Центра физкультурно-оздоровительные, культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива (День учителя, День защитников Отечества, 8 Марта) и пр.

10.1.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников Центра.

10.1.20. Содействовать оздоровлению детей работников Центра.

## **XI. Обязательства трудового коллектива**

11.1. Трудовой коллектив:

11.1.1. Соблюдает Устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка, профессиональной этики.

11.1.2. Качественно выполняет возложенные на него функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

11.1.3. Обеспечивает необходимый профессиональный уровень деятельности, гарантирующий соблюдение прав учащихся, способствующий успешной реализации образовательных программ.

11.1.4. Воздерживается от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Центра.

## **XII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон. Трудовые споры**

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями), а также соответствующими органами по труду. При проведении контроля стороны (их представители) обязаны представлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию.

12.2. Стороны договорились:

12.2.1. Разъяснять условия коллективного договора работникам Центра.

12.2.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

12.2.3. Рассматривать в течение 10 дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.2.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.3. Работодатель обязуется:

12.3.1. В течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в уполномоченный орган по труду для уведомитель-

ной регистрации.

12.3.2. В течение 7 дней с момента получения требования об устранении выявленных в ходе контроля нарушений сообщить Профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

12.3.3. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

12.4. Трудовые споры работников и Работодателя разрешаются в комиссии по трудовым спорам (ст. 382 ТК РФ).

12.5. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст. 398-418).

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

### **XIII. Коллективные переговоры**

13.1. В соответствии со ст. 36 ТК РФ представители работников и Работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашений и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров (т.е. инициатором переговоров может выступить одна из сторон).

13.2. Представители сторон, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе коллегии по ведению переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

13.3. Не допускается ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора организациями или органами, созданными либо финансируемыми Работодателем, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

13.4. Стороны должны предоставить друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

13.5. Участники коллективных переговоров, другие лица, связанные с ведением коллективных переговоров, не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

13.6. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров

определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров.

#### **XIV. Срок действия коллективного договора**

14.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

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

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

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

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

14.6. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением и положениями действующего коллективного договора.

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

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

14.9. По окончании срока действия коллективного договора Стороны имеют право продлить его действие на срок не более трех лет. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

14.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны начинаться за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

14.11. Действие настоящего коллективного договора распространяется



на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.

## **XV. Приложения к коллективному договору**

15.1. Локальные нормативные акты Центра, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом.

15.2. Перечень локальных нормативных актов:

- Положение о дистанционной работе в ГАУ АО ДО «ЭБЦ» (Приложение № 1);
- Положение о системе оплаты труда работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ» (Приложение № 2);
- Правила внутреннего трудового распорядка ГАУ АО ДО «ЭБЦ» (Приложение № 3);
- Перечень должностей работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ» с ненормированным рабочим днем (Приложение № 4);
- Расчетный листок (Приложение № 5);
- Соглашение по охране труда ГАУ АО ДО «ЭБЦ» на 2024-2026 гг. (Приложение № 6).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дистанционной работе**  
**в ГАУ АО ДО «ЭБЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ» (далее – Центр) на период установления дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия работодателя с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, уставом, коллективным договором и иными локальными актами Центра.

**2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Электронный документ – это документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Электронный образ документа — это документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением реквизитов.

**3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем

обмена электронными образами документов, пересылаемых по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной и т. д.

3.2. Дистанционный работник знакомится с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами (электронными образами документов).

3.3. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа (электронного образа документа) подтверждение получения электронного документа (электронного образа документа) от другой стороны в двухдневный срок.

3.4. Дистанционный работник вправе обратиться к работодателю с заявлением, предоставить объяснения либо другую информацию в форме электронного образа документа.

3.5. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о дистанционной работе может заключаться путем обмена электронными образами документов, с последующей заменой оригиналом.

3.6. В качестве места заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам о дистанционной работе указывается местонахождение работодателя.

#### **4. Организация работы дистанционного работника**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника соответствует заключенному трудовому договору или определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

Для педагогических работников рабочее время определяется расписанием занятий.

Не допускается перенос рабочего времени на вечерние и ночные часы (с 20.00 до 08.00).

4.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы (электронные образы документов);
- направлять работодателю электронные ответы, электронные образы документов;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

4.3. Работодатель обязан осуществлять и вести учет рабочего времени работника, а работник обязан, в соответствии с установленным ему режимом рабочего времени, информировать работодателя об отработанном времени.

4.4. Оплата труда, социально-трудовые права, гарантии дистанционного работника предоставляются в соответствии с условиями, определенными трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.5. Работодатель должен ознакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем, а работник должен соблюдать эти требования.

4.6. Работник несет ответственность за неразглашение персональных данных участников образовательного процесса.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о системе оплаты труда работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области и определяет порядок и условия оплаты труда работников Центра.

1.2. Оплата труда работников включает размеры базовых окладов (минимальных должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются Правительством Астраханской области на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. (Приложении № 1 к настоящему Положению)

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются Работодателем с учетом их квалификации, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном данным Положением, согласованными с Профкомом.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера установлен в Приложении № 2 к настоящему Положению:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников в группах с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья;

- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера установлен в Приложении № 3 к настоящему Положению:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением по согласованию с Профкомом в пределах средств фонда оплаты труда работников Центра.

1.7. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся из средств утвержденного на год фонда заработной платы Центра и внебюджетных средств, привлечённых в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера носят постоянный или временный характер. Период, на который устанавливаются выплаты, определяются Работодателем.

1.9. Выплаты, устанавливаемые при тарификации работников, являются, как правило, не изменяемыми в течение учебного года. В случае их изменения или отмены работник предупреждается об этом не позднее, чем за два месяца.

1.10. Кроме выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников Центра. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются настоящим Положением с учётом мнения Профкома. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

1.11. В целях доведения месячной заработной платы работников, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда данным работникам приказом

Работодателя устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.12. Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Центра, его заместителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Центра (без учета заработной платы руководителя Центра, его заместителя) определяется министерством образования и науки Астраханской области (далее — министерство) в размере, не превышающем пятикратного размера.

## **2. Нормы рабочего времени и учебной нагрузки**

2.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени устанавливается на основании приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объем педагогической работы):

- за 18 часов педагогической работы в неделю: педагогам дополнительного образования;

- за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам, старшим методистам.

2.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов, предусмотренных между занятиями.

2.3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

2.4. Педагогическая работа руководящих и других работников, помимо основной работы в Центре, без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается Работодателем.

2.5. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем

за два месяца.

### **3. Формирование фонда оплаты труда работников**

3.1. Фонд оплаты труда работников Центра формируется исходя из:

- размеров субсидий, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### **4. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи работникам**

4.1. Оказание материальной помощи производится по приказу Работодателя на основании личного заявления работника.

4.2. Работникам может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- при наступлении непредвиденных событий и других исключительных обстоятельств (пожар, стихийные бедствия, тяжелая болезнь, рождение ребенка и др.), требующих значительных финансовых затрат, подтвержденных соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети);
- при лечении в стационаре;
- в связи с тяжелым материальным положением.

Во всех других случаях решение об оказании материальной помощи принимается Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.3. Размер материальной помощи определяется Работодателем в каждом конкретном случае и выплачивается при наличии экономии средств фонда оплаты труда работников Центра.

### **5. Условия оплаты труда руководителя и заместителя руководителя**

5.1. Заработная плата руководителя, его заместителя состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом министерства образования и науки Астраханской области (далее-министерство), и устанавливается в трудовом договоре.

Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливаются на 10 – 50% ниже должностного оклада руководителя. Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается в



соответствии с абзацем вторым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

5.2. Выплаты компенсационного характера для руководителя, заместителя руководителя устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 и текущим разделом настоящего Положения.

5.3. Для руководителя выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, устанавливаются руководителю с учетом результатов деятельности и показателей эффективности работы руководителя, установленных правовым актом министерства.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, руководителю устанавливаются распорядительным актом министерства.

5.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителя руководителя устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1 и Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.5. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи руководителю Центра устанавливаются правовым актом министерства.

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителю руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

## **6. Порядок формирования штатного расписания**

6.1. Штатное расписание утверждается Работодателем и включает в себя все должности работников Центра.

Внесение изменений в штатное расписание производится по мере необходимости на основании приказа Работодателя по согласованию с Профкомом.

6.2. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

6.3. Численный состав работников Центра должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.4. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются Центром самостоятельно и могут направляться на выплаты стимулирующего характера, а также для привлечения внештатных работников на условиях срочного трудового договора при выполнении работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Центром услуг.

**Минимальные размеры окладов (базовых должностных окладов),  
ставок заработной платы работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ»**

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням		
Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы, в руб.
<b>1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>		
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий отделом	10 815
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	9 290
2 квалификационный уровень	педагог-организатор, педагог дополнительного образования, концертмейстер, тренер-преподаватель	10 117
3 квалификационный уровень	педагог-психолог, методист, тренер-преподаватель, воспитатель	10 191
4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед), руководитель физического воспитания	10 339
<b>2. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников</b>		
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	10 698
4 квалификационный уровень	Фельдшер, ветеринарный фельдшер	11 521
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		

2 квалификационный уровень	врач, ветеринарный врач	14 485
<b>3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>		
3.1. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	кассир, делопроизводитель	6 825
3.2. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	лаборант, инспектор по кадрам, техник, художник, секретарь руководителя	7 322
2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	7 561
4 квалификационный уровень	механик	8 988
3.3. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	инженер охраны труда, инженер - системный программист, инженер по безопасности движения, бухгалтер, экономист, юрист-консульт, специалист по кадрам, специалист по закупкам	9 292
<b>4. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих</b>		
4.1. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений, уборщик территории, садовник, сторож (вахтер), рабочий по уходу за животными, конюх, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кузнец ручной ковки, рабочие, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	6 408
4.2. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	слесарь - сантехник, плотник, рабочие, по которым преду-	6 826

	смотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	
2 квалификационный уровень	рабочий зеленого строительства, электромонтер, рабочие, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 658
3 квалификационный уровень	рабочие, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	8 892
4 квалификационный уровень	водители автомобилей, рабочие, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	9 149

*Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты труда  
работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ»*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах компенсационного характера**  
**работникам ГАУ АО ДО «ЭБЦ»**

1. Выплаты компенсационного характера работникам Центра осуществляются на основании настоящего Положения с учётом мнения Профкома в пределах средств фонда оплаты труда работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Центра в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2. Выплаты работникам, занятым с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работ-

ников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

3.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с деятельностью Центра:

- не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам: работа по заведованию кабинетами, отделами, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, объединениями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников: заведование конноспортивным клубом, кинологовской школой, библиотекой, фермерским подворьем, теплицей, живым уголком, профсоюзная работа не освобожденным от основной работы председателем Профкома;

- размер выплат компенсационного характера, указанных в настоящем подпункте, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы настоящим Положением, согласованным с Профкомом, в пределах средств фонда оплаты труда работников Центра:

Категория работников	Наименование выплат	Проценты
Педагогические	Заведование кабинетами	5-10

работники	Заведование отделами	10-50
	Заведование лабораториями	10-50
	Заведование учебно-опытными участками	10-100
	Руководство методическими объединениями	10
	Заведование конноспортивным клубом	10-100
	Заведование кинологовической школой	10-100
	Заведование библиотекой	20
	Заведование фермерским подворьем	10-100
	Заведование теплицей	10-100
	Заведование живым уголком	10-100

3.3. Выплата за сверхурочную работу устанавливается в полуторном размере за первые два часа работы, в двойном - за последующие часы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

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

3.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников в соответствии со ст.151 ТК РФ устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- при выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение

обязанностей временно отсутствующего работника, указанных в настоящем подпункте, устанавливаются в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы настоящим Положением, согласованным с Профкомом, в пределах средств фонда оплаты труда работников Центра.

4. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья – 15%.

*Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда  
работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ»*

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о выплатах стимулирующего характера** **работникам ГАУ АО ДО «ЭБЦ»**

1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Центра разработано соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», на основании раздела 3 Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области» (далее - Положение, утвержденное постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П в последней редакции).

2. Выплаты стимулирующего характера работникам Центра осуществляются на основании настоящего Положения, с учетом мнения Профкома в пределах средств фонда оплаты труда работников в соответствии с:

- Перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных п. 1.5 раздела 1 постановления Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской

трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Примерным положением о выплатах стимулирующего характера работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденным распоряжением министерства образования и науки Астраханской области от 04.03.2019 № 48;

- Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

Применение надбавки за наличие квалификационной категории не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Установление надбавки за наличие квалификационной категории происходит согласно приказу министерства, изданного по итогам заседания ГАК АО.

5. Педагогическим работникам при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за почетное звание и знаки отличия «Отличник народного просвещения» «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник просвещения» в размере 10% от минимального оклада (базового должностного оклада) работника Центра.

6. Работникам в возрасте до 35 лет включительно выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;



- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

7. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам в соответствии с критериями оценки деятельности работников Центра.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников Центра и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются Работодателем с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников Центра (далее - Комиссия), созданной в Центре с целью принятия объективного решения.

Состав Комиссии утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом. Порядок работы Комиссии, периодичность ее заседаний, устанавливается положением о Комиссии, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом.

8. Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

9. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы может устанавливаться по следующим критериям:

Категория работников	Критерии	Проценты
Педагогические работники	Подготовка учащихся – победителей и призеров мероприятий городского, регионального, общероссийского, международного уров-	1-200 в соответствии с оценочным ли-

ней (конкурсы, фестивали, соревнования, научные конференции и др.)	стом (Таблицы 1, 4 Приложения №1 к настоящему Положению)
Выполнение количественных и качественных показателей оказываемых государственных услуг: - сохранность контингента (до 5% отчисленных по неважительным причинам до окончания срока обучения к общему количеству учащихся); - организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся	1  5
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся, реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями учащихся, работа с детьми из социально-неблагополучных семей	3
Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (внутренние достижения)	5
Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса	5
Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности учащихся при обязательном условии: публичное представление (оценка) результатов деятельности	5
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у учащихся здорового образа жизни	1
Владение компьютерными программами, требующими дополнительных знаний и навыков	10-100
Участие в работе различных комиссий (атте-	1

	стационарной, тарификационной и др.)	
	Участие в разработке локальных актов	5-10
	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	1-200 в соответствии с оценочным листом (Таблицы 1, 4 Приложения №1 к настоящему Положению)
	Личные достижения (дипломы, грамоты, благодарности и др.)	1-200 в соответствии с оценочным листом (Таблицы 1, 4 Приложения №1 к настоящему Положению)
	Реализация индивидуального подхода к учащимся, ориентированного на учёт различных особенностей в развитии, образовательных потребностей, склонностей учащихся, возможность выстраивать гибкие образовательные траектории	5
	Использование в учебном процессе дистанционных образовательных технологий и электронных средств обучения	10
	Реализация в образовательной деятельности авторской (экспериментальной) программы, прошедшей независимую экспертизу	10
	Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с особыми образовательными потребностями	10
	Реализация образовательной деятельности в формате сетевого взаимодействия с иными организациями и учреждениями	5
	Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса	1-200 в соответствии с оценочным листом (Таблица 1 Приложения №1 к настоящему Положению)
Административно-	Выполнение утверждённого государственного задания	2

управлен- ческий пер- сонал	Соответствие деятельности Центра требованиям законодательства в сфере образования, антимонопольного законодательства (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	5
	Реализация образовательной деятельности в формате сетевого взаимодействия с иными организациями и учреждениями	5
	Удовлетворённость населения качеством предоставляемых образовательных услуг	5
	Информационная открытость (актуализация информации, содержащейся на сайте образовательного учреждения, участие в процедуре независимой оценки качества образования)	5
	Сохранность контингента	3
	Динамика индивидуальных образовательных результатов учащихся (по материалам контрольных мероприятий)	3
	Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса	1-200 в соответствии с оценочным ли- стом (Таблица 2 Приложения №1 к настоящему Положению)
	Реализация профилактических (антинаркотических, антитеррористических, правовых и др.) мероприятий среди несовершеннолетних	5
	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	1
	Владение компьютерными программами, требующими дополнительных знаний и навыков	10-100
	Участие в работе различных комиссий (аттестационной, тарификационной и др.)	1
	Участие в разработке локальных актов	5-10
	Отсутствие обоснованных жалоб	1
Отсутствие дисциплинарных взысканий	5	
Иные работники	Эффективная производственная деятельность	1-200 в соответствии с оценочным ли- стом (Таблица 3 Приложения №1 к настоящему Положению)

	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1-200 в соответствии с оценочным листом (Таблица 3 Приложения №1 к настоящему Положению)
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	5

10. В критериях, определяющих эффективность деятельности работников, предусмотрены показатели, на основании которых осуществляется учет результатов деятельности.

Для оценки результатов деятельности работников формируется оценочный лист по критериям, утвержденным в Центре для каждой категории работников. Значение показателя по утвержденным критериям учитывается при наличии подтверждающих документов и/или информации руководителя, в подчинении которого находится конкретный работник. Оценочный лист заполняется работником и передается в Комиссию в установленные сроки.

На основании решения Комиссии приказом Работодателя работникам назначается надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы.

Оценка результатов эффективности деятельности педагогических работников и административно-управленческого персонала выражается в сумме баллов по критериям оценочного листа, которая конвертируется в проценты в зависимости от размера стимулирующей части фонда заработной платы.

Оценка результатов эффективности деятельности иных работников выражается в процентах по каждому из критериев оценочного листа в зависимости от размера стимулирующей части фонда заработной платы.

11. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к базовому (минимальному) окладу выплачивается дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в размерах, установленных п.11.1

11.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах от оклада (базового (минимального) должностного оклада)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	25

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, порядок начисления и выплаты исчисляется в соответствии с Порядком(правилами) выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Центра (Приложение №2 к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам ГАУ АО ДО «ЭБЦ»)

Премииальные выплаты по итогам работы производятся работникам по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности как по оценочным листам, устанавливаемым настоящим Положением, так и на основании ходатайств руководителей структурных подразделений и (или) Работодателя.

12. Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются Работодателем локальным нормативным актом с учетом мнения Комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных величинах.

13. Премииальные выплаты в расчете на одного работника максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются из средств экономии фонда оплаты труда работников или внебюджетных источников.

14. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится пропорционально отработанному времени.

15. Работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, выплата премии не производится.

Таблица 1

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**эффективности деятельности педагогических работников**  
**(интенсивность, высокие результаты и качество работы)**

(Ф.И.О. педагога, методиста, ст. методиста, педагога-организатора)  
по итогам \_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_учебного года

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Показатели эффективности	Содержание	Шкала оценивания критерия (баллы)	Всего баллов
1	Ведение банка данных (обучающихся, программно-методического обеспечения и др.)	Количество поддерживаемых банков		5-15 баллов в зависимости от объёма и качества банка	
2	Подготовка материалов для участия в Международных и Всероссийских мероприятиях	Количество материалов		5-10 баллов за подготовку 1 материала	
3	Создание и поддержание элементов образовательной инфраструктуры (УОУ, кабинеты, выставочные залы и экспозиции), обеспечение бесперебойной работы технологического оборудования	Количество созданных и поддерживаемых элементов инфраструктуры		1-10 баллов в зависимости от количества и качества элементов	
4	Обеспечение составления и предоставления отчетной документации (внешние, внутренние достижения, анализы)	Своевременность, объем и качество отчетной документации		1-5 баллов в зависимости от объёма и качества отчетной документации	
5	Сопровождение детей для участия в мероприятиях, конкурсах	Количество детей в сопровождении педагога		1-5 баллов в зависимости от дальности поездки	
6	Специфика работы в конноспортивном клубе, кинологической школе	Работа по тренингу лошадей и собак при подготовке к учебным занятиям		15 баллов	
7	Привлечение к социальному взаимо-	Количество привлеченных социальных		5-10 баллов	

	действию новых партнеров	партнеров		за 1 партнера	
8	Создание и ведение страничек, групп в соцсетях и мессенджерах	Статистика просмотров, количество подписчиков		1-10 баллов	
9	Работа с сайтами	Систематическое предоставление и размещение актуальной информации на сайтах		5-10 баллов	
10	Активное и результативное взаимодействие с родителями	Количество совместных мероприятий, добровольных пожертвований		1 балл	
<b>Достижения обучающихся:</b>					
11	Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях и др. мероприятиях	Достижения обучающихся в соответствии с уровнем мероприятия		1-10 баллов в зависимости от уровня мероприятия (согласно таблице 4)	
12	Присвоение спортивных разрядов	Количество обучающихся, получивших разряды в соревнованиях		5-30 баллов в зависимости от уровня разряда	
13	Публикации работ в научных и иных изданиях	Количество и уровень публикаций		5-10 баллов в зависимости от сложности	
14	Аудит выпускников	Количество обучающихся, продолживших обучение по направлениям Центра		5 баллов за каждого выпускника	
<b>Уровень активности при проведении массовых мероприятий:</b>					
15	Организация и проведение ключевых, внеплановых, досуговых мероприятий, конкурсов и пр.	Количество мероприятий регионального, Всероссийского и Международного уровней		До 10-региональное заочное; До 15 – региональное очное; До 20 – Всероссийское заочное; До 30 – Международное заочное на каждого организатора в зависимости от доли участия.	
16	Организация и проведение каникулярных мероприятий, открытых занятий,	Количество учрежденческих мероприятий		1-5 баллов в зависимости от	



	живых уроков, тимбилдингов в соответствии с приказами.			уровня проведения	
<b>Уровень методической активности:</b>					
17	Организация и проведение областного методического мероприятия (МО, семинара, круглого стола и др.)	Количество проведенных мероприятий		15 баллов	
18	Выступление на семинарах, круглых столах, педагогических конференциях, ОМО, педсоветах, мастер-классах и др.	Количество мероприятий		20 баллов в зависимости от уровня мероприятия	
	Ведение учебно-исследовательской и проектной деятельности	Количество проектов, прошедших защиту		10- учрежденческий; 15 – региональный; 20- всероссийский; 30 - международный	
19	Разработка, ежегодное обновление программ, методических материалов, пособий, сценариев досуговых мероприятий, прошедших методический совет	Количество и уровень методических материалов		5-50 баллов в зависимости от сложности	
20	Публикации в различных изданиях и СМИ	Количество и уровень публикаций		10-20 баллов в зависимости от сложности	
21	Подготовка обучающихся – победителей и призёров мероприятий различного уровня (конкурсы, фестивали, соревнования, научные конференции и др.)	Благодарственные письма		1-5 баллов в зависимости от уровня мероприятий	
22	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Факт участия		До 100 баллов в зависимости от уровня мероприятия и объёма подготовки	
23	Личные достижения	Количество дипломов, грамот, благодарностей и др.		1-10 баллов в зависимости от уровня мероприятий (согласно таблице 4)	
<i>Оценочный лист заполнил:</i>		_____ / _____ <i>подпись</i> <b>ФИО</b>		<i>Итого:</i>	

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**эффективности деятельности административно-управленческого персонала**  
**(интенсивность, высокие результаты и качество работы)**

(Ф.И.О. заместителя директора)  
 по итогам \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ -20\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Показатели эффективности	Содержание	Шкала оценивания критерия (баллы)	Всего баллов
1	Разработка грантовых проектов	Количество проектов		10-20 баллов в зависимости от объёма работы	
2	Обеспечение составления и предоставления отчетной документации	Своевременность, объем и качество отчетной документации		1-10 баллов в зависимости от объёма и качества отчетной документации	
3	Привлечение к социальному взаимодействию новых партнеров	Количество привлеченных социальных партнеров		5 баллов за 1 партнера	
4	Организация работы общественных организаций (региональная Федерация конного спорта и др.)	Объём работы		1-30 баллов за работу с 1 организацией	
5	Инициатива и реализация творческих идей по развитию Центра	Количество творческих идей в зависимости от степени новизны и актуальности		1-10 баллов в зависимости от значимости инициативы	
6	Создание и ведение страничек, групп в соцсетях и мессенджерах	Статистика просмотров, количество подписчиков		1-10 баллов	
7	Работа с сайтами	Систематическое предоставление и размещение актуальной информации на сайтах		5-10 баллов	
<b>Достижения обучающихся:</b>					
8	Динамика достижений обучающихся	Рост внешних достижений обучающихся		10 баллов	

<b>Уровень активности при проведении массовых мероприятий:</b>					
9	Организация и проведение ключевых, внеплановых, досуговых мероприятий, конкурсов и пр.	Количество мероприятий регионального, Всероссийского и Международного уровней		1-30 баллов на 1 очное мероприятие; 1-15 баллов на 1 заочное (дистанционное) мероприятие в зависимости от его уровня и доли участия	
<b>Уровень методической активности:</b>					
10	Выступление на семинарах, круглых столах, педагогических конференциях, ОМО, педсоветах, мастер-классах и др.	Количество мероприятий		5-10 баллов в зависимости от уровня мероприятия	
11	Разработка (ежегодное обновление) программ, методических материалов, пособий, сценариев досуговых мероприятий, прошедших методический совет	Количество и уровень методических материалов		5-20 баллов в зависимости от сложности	
12	Публикации в различных изданиях и СМИ	Количество и уровень публикаций		10-20 баллов в зависимости от сложности	
13	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Факт участия		10-30 баллов в зависимости от уровня мероприятия и объёма подготовки	
14	Личные достижения	Количество дипломов, грамот, благодарностей и др.		1-10 баллов в зависимости от уровня мероприятий (согласно таблице 4)	
<b>Высокий уровень исполнительской дисциплины:</b>					
15	Грамотное планирование улучшения материально-технической базы, исполнение заявок, заказов и пр., рациональное расходование материальных средств	Эффективность планирования и использования материальной базы		1-30 баллов	
16	Своевременное качественное выполнение внеплановых заданий, особо важных поручений, наиболее сложных работ	Уровень выполнения		1-30 баллов	
<i>Оценочный лист заполнил:</i>		_____ / _____ <i>подпись</i> <i>ФИО</i>		<i>Итого:</i>	

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**деятельности иных работников**  
**(интенсивность, высокие результаты и качество работы)**

по итогам \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Критерии деятельности	Показатели	Содержание	Шкала оценивания критерия (%)
<b>Эффективная производственная деятельность:</b>				
1	Работа по закупочной деятельности на сайте zakupki.gov.ru	Оформление документации по закупкам		50
2	Работа по размещению документации на сайте bus.gov.ru	Оформление документации на сайте		20
3	Участие в работе различных комиссий (аттестационной, закупочной, тарификационной и др.)	Количество комиссий		1
4	Участие в разработке локальных актов	Количество и объем локальных актов		1-50
5	Работа с сайтом АИС РОС	Оформление документации на сайте		10
6	Ведение работы по гражданской обороне и предупреждению ЧС	Выполнение работы по ГО и ЧС		5
7	Ведение работы по обеспечению антитеррористической безопасности Центра	Выполнение работы по обеспечению антитеррористической безопасности		5
8	Ведение работы с централизованной бухгалтерией, обслуживающими организациями и контролирующими органами	Ведение работы с централизованной бухгалтерией, заключение договоров с организациями		50-200
9	Владение компьютерными программами, требующими дополнительных знаний и навыков	Работа в разных компьютерных программах		50-200
10	Ведение работы по обеспечению безопасности движения автотранспорта Центра	Оформление документов, связь с ГИБДД		10
11	Обеспечение перевозки детей при интенсивном движении автотранспорта в городе	Безаварийность работы		100-200

12	Управление грузовым транспортом при интенсивном движении автотранспорта в городе, при перевозке животных	Безаварийность работы		50
13	Техническое обслуживание и поддержание автотранспортных средств в рабочем состоянии	Поддержание автотранспортных средств в рабочем состоянии		35-100 за каждую единицу транспорта
14	Специфика работы по обслуживанию конно-спортивного клуба, кинологовической школы, фермерского подворья, живого уголка, теплицы	Сложность работы по обслуживанию лошадей, собак, животных фермерского подворья, живого уголка, теплицы		50-100
15	Сложность сезонных работ	Работа на открытом воздухе в любое время года		5-50
16	Разъездной характер работы	Количество поездок при заключении договоров, актов сверок и др.		5-50
17	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Количество созданных элементов инфраструктуры		1-100
18	Инициатива и реализация творческих идей по развитию Центра	Количество творческих идей в зависимости от степени новизны и актуальности		1-100 в зависимости от значимости инициативы
19	Применение технических средств и оборудования, требующих дополнительных знаний и навыков	Количество применяемых технических средств и оборудования		10-100 в зависимости от сложности оборудования
20	Подготовка к мероприятию (изготовление оборудования, наградной, конкурсной документации и пр.)	Количество видов деятельности		10-100 в зависимости от вида деятельности
21	Ведение работы по охране труда	Объем работы		50-200
<b>Высокий уровень исполнительской дисциплины:</b>				
21	Обеспечение успешного выполнения наиболее сложных работ	Количество и объем работ		5-100
22	Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения Центра	Бесперебойная работа систем		5-100
23	Грамотное планирование улучшения материально-технической базы, исполнение заявок, заказов и пр., рациональное расходование материальных средств	Эффективность планирования и использования материальной базы		5-100

24	Обеспечение своевременного составления и предоставления отчетной документации	Подготовка различной отчетной документации		5-100 в зависимости от объема и качества отчетной документации
25	Качественное выполнение особо важных поручений	Уровень выполненных поручений		5-100
26	Своевременное качественное выполнение внеплановых заданий	Уровень выполненных заданий		5-100
27	Отсутствие дисциплинарных взысканий	Наличие/отсутствие взысканий		5
Оценочный лист заполнил:		_____ / _____ подпись                      ФИО	Итого:	

Таблица 4

**БАЛЛЫ  
за наградные документы**

Наградной документ	Международный уровень (очные конкурсы)	Всероссийский уровень (очные конкурсы)	Региональный уровень (очные конкурсы)	Городской уровень (очные конкурсы)	Учрежденческий/региональный уровни (заочные конкурсы), не более 30 участников	Международные/Всероссийские (заочные/интернет-конкурсы), не более 30 участников
Дипломы Лауреата, 1 ст.	10	7	6	5	4	3
Диплом 2 ст.	8	6	5	4	3	2
Диплом 3 ст.	6	5	4	3	2	1
Грамота	5	4	3	2	1	1
Благодарность	5	4	3	2	1	1

**Порядок (правила)  
выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к минимальному  
окладу (базовому должностному окладу) работникам Центра.**

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к минимальному окладу (базовому должностному окладу) работникам Центра, производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в размерах, установленных пунктом 11.1 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам ГАУ АО ДО «ЭБЦ»

1.2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется год за год.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной  
надбавки за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- периоды работы в организациях и на предприятиях всех форм собственности и видов экономической деятельности на должностях, знания и опыт работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, в образовательных учреждениях всех типов и видов;
- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в должности старшего пионервожатого в период до 01.04.91;
- время работы на должности военного руководителя и руководителя допризывной подготовки в период до 01.09.94;

- время, когда работник Центра фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;
- время, когда работник Центра не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время обучения работников Центра в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в Центре до поступления на учебу;
- время периода регистрации в государственных учреждениях службы занятости, в течение которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по безработице, при условии, если вышеперечисленному периоду предшествовала и за ним непосредственно следовала работа, дающая право на ежемесячную надбавку за выслугу лет;
- время нахождения на действительной военной службе.

### 3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из минимального оклада (базового должностного оклада) работника Центра без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Центра.

3.5. При увольнении работника Центра ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

### 4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по вопросам оплаты труда (далее – комиссия).

4.2. Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются локальным нормативным актом Центра.

4.3. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудо-



вая книжка и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Центра, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, периодов работы, указанных в абзаце третьем раздела 2 настоящего Порядка(правил) выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к минимальному окладу (базовому должностному окладу) работникам Центра, осуществляется в порядке, определенном локальным нормативным актом Центра.

## 5. Ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр работникам Центра размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста, ответственного за ведение кадровой работы.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка ГАУ АО ДО «ЭБЦ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива государственного автономного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Эколого-биологический центр» (далее - Центр), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

#### **2. Основные права и обязанности Работодателя**

2.1. Работодатель имеет право на:

2.1.1. Управление Центром и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Центра.

2.1.2. Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками.

2.1.3. Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, трудовые договоры, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.2.2. Заключать коллективный договор по согласованию с Профкомом и строго выполнять его условия.

2.2.3. Разрабатывать планы социального развития Центра и обеспечивать их выполнение.

2.2.4. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

2.2.5. Контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися требований и инструкций по ТБ, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

2.2.6. Организовывать труд педагогов и других работников Центра так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно составлять расписание занятий и графики работы с учётом требований нормативных документов, максимально используя рабочее время работников.

2.2.7. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.

2.2.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников, обобщать и распространять их передовой опыт.

2.2.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

2.2.10. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

2.2.11. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

2.2.12. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

2.2.13. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Центра в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 5 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или не рабочий праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда (для обслуживающего персонала), предоставлять дни отдыха за дежурства во внерабочее время.

2.2.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников Центра.

### **3. Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)**

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда, охраны труда.

3.1.2. Оплату труда без какой-либо дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников, а также на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в тех случаях, которые предусмотрены законами и другими нормативными правовыми актами.

3.1.3. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, методов оценки знаний учащихся.

3.1.4. На объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

3.1.5. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях действующего законодательства.

3.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего дня для отдельных ка-

тегорий профессий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.8. Повышение квалификации по дополнительным профессиональным образовательным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в три года.

3.1.9. Участие в управлении Центром в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов не запрещёнными законом способами.

3.1.12. Возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей и морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Сокращённую продолжительность рабочего времени для педагогических работников.

3.1.14. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.1.15. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.16. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.17. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.1.18. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ.

3.1.19. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.1.20. Участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.1.21. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.1.22. Бесплатное пользование библиотекой Центра и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным се-

тям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Центре.

3.1.23. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.1.24. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.1.25. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.26. Проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава Центра только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

3.1.27. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

Академические права и свободы для педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом Центра, коллективным договором и настоящими Правилами. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными Работодателем на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.3. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.2.4. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, не оставлять учащихся без присмотра, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать Работодателю.

Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.2.5. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.2.6. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Центра, для чего систематически проходить инструктажи.

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Центра.

3.2.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.9. Беречь имущество Центра, эффективно использовать учебное оборудование, экономно расходовать электроэнергию, тепло, воду и другие материальные ресурсы.

3.2.10. Независимо от должностного положения, проявлять взаимное уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, быть внимательным и вежливым с коллегами и родителями учащихся.

3.2.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2.12. Соблюдать законные права и свободы учащихся.

3.2.13. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся. Оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям), а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

3.2.14. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

3.2.15. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.2.16. Знакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом, правилами и нормами поведения во время проведения учебного процесса. Применение методов психического и физического насилия не допускается.

3.2.17. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.18. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.19. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.20. Принимать участие в работе педагогического совета, административных совещаний.

3.2.21. Осуществлять другие функции, предусмотренные должностными инструкциями.

#### **4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

#### 4.1. Порядок приёма на работу:

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Работодателем.

4.1.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

4.1.4. При приеме на работу поступающий обязан предъявить Работодателю следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (для педагогических работников, ст.331 ТК РФ);
- медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в детском учреждении.

4.1.5. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.6. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами Центра, соблюдение которых для него обязательно:

- уставом Центра;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- правилами по технике безопасности;
- правилами пожарной безопасности и правилами пользования служебными помещениями;
- санитарно-гигиеническими требованиями и другими нормативно-правовыми актами Центра.

Работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.1.7. Работодатель ведет трудовые книжки либо формирует сведения о трудовой деятельности в электронном виде на каждого работника, прорабо-

тавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной (ст. 66, 66.1 ТК РФ).

4.1.8. Трудовые книжки и личные дела работников хранятся в Центре.

4.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

4.2. Перевод на другую работу:

4.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. Запрещается переводить работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (количество учебных групп и (или) учащихся, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

4.2.3. Перевод без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

4.2.4. Перевод на другую работу в пределах Центра оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника или в сведениях о его трудовой деятельности в электронном виде.

4.3. Прекращение трудового договора:

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).

4.3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Рабо-



тодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.3.4. Днём увольнения считается последний день работы работника.

4.3.5. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (с. 91 ТК РФ).

5.2. Продолжительность рабочего времени для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 5-дневной 40-часовой рабочей недели, методистам, в том числе старшим, педагогам - организаторам из расчета 5-дневной 36-часовой рабочей недели. График работы утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом и предусматривает время начала (9.00) и окончания (17.30) работы, перерыв для отдыха и питания (13.00 - 13.30).

5.3.Сторожам установлен сменный режим работы. Графики сменности составляются Работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.4.Рабочие по уходу за животными (конями), коневоды работают по графику: два дня по 11 часов (с 6.00 до 13.00, с 17.00 до 21.00), два дня – выходные.

5.5.Продолжительность рабочего времени педагогов дополнительного образования устанавливается Работодателем исходя из педагогической нагрузки (согласно тарификации) и расписанию занятий.

5.6. Расписание занятий составляется и утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, места жительства, соблюдения санитарно-гигиенических норм, наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. При проведении занятий с детьми дошкольного возраста продолжительность академического часа сокращается до 30-35 минут. Продолжительность академического часа для остальных возрастных категорий 40-45 минут. В зависимости от особенностей объединения занятия могут проходить без перерывов. Время перерывов, входящее в рабочее время педагога, сэкономленное при работе без перерывов, суммируется по усмотрению Работодателя.

5.8. При невозможности проведения занятий в период карантина, аварийных ситуаций и пр. педагоги привлекаются Работодателем к методи-

ческой и организационно-массовой работе в Центре в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.9. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, конкретных условий учебного года.

5.10. Учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре.

5.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога допускается:

а) по взаимному соглашению сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения числа групп и (или) количества учащихся;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Центре на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласия работника не требуется.

5.12. В связи со спецификой работы Центра педагоги могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.13. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и методических объединений, совещания, как правило, не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - полутора часов. Время проведения собраний, педсоветов, заседаний не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

5.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок (ст. 124 ТК РФ). По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть разделен на две части (ст. 125 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий

рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.15. В Центре установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и определена продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

- директор – 7 календарных дней;
- заместитель директора по УВР – 7 календарных дней;
- заведующий хозяйством, водитель автобуса – 3 календарных дня.

5.16. Педагогическим и другим работникам Центра запрещается:

- без письменного уведомления Работодателя изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- проводить в помещения Центра посторонних лиц без согласования с Работодателем.

5.17. Запрещается:

- присутствие посторонних лиц на занятиях без разрешения Работодателя. Вход в учебное помещение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Центра и его заместителям;
- во время проведения занятий делать педагогам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся и их родителей.

5.18. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно ранее, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.19. В помещениях Центра запрещается:

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- курение;
- употребление спиртных напитков.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются Работодателем совместно или по согласованию с Профкомом. Поощрения объявляются приказом Работодателя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и

льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по работе.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.5. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.6. Взыскание объявляется приказом Работодателя. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания.

7.7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

7.8. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома (ст. 194 ТК РФ).

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей работников ГАУ АО ДО «ЭБЦ»  
с ненормированным рабочим днем

№	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополни- тельного оплачи- ваемого отпуска в календарных днях
1	Директор	7
2	Заместитель директора по УВР	7
3	Заведующий хозяйством	3
4	Водитель автобуса	3

## РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b> за _____								
<b>ФИО (табельный номер)</b>					<b>К выплате:</b>			
Организация:	ГАУ АО ДО "ЭБЦ"				Должность:			
Подразделение:					Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					<b>Удержано:</b>			
Оплата по окладу (оплата педагогов по часам педнагрузки)						НДФЛ		
Доплата за звание в %						Профсоюзные взносы		
Доплата за категорию в %						<b>Выплачено:</b>		
Доплата за интенсивность, высокие результаты и качество работы в %						За первую половину месяца		
Выслуга лет						Зарплата за месяц		
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей:								

**СОГЛАШЕНИЕ**  
по охране труда ГАУ АО ДО «ЭБЦ» на 2024-2026 гг.

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные
<b>Технические мероприятия</b>				
1.	Установка прожекторов на территории Центра на задний двор	60,0	2024-2025 гг.	Варламова А.П.
2.	Улучшение материально-технической базы (приобретение оргтехники, мебели, электрооборудования)	500,0	в течение всего срока	Князева Н.А., Варламова А.П.
3.	Ремонт кабинетов «Прикладная биология», помещений детского конно-спортивного клуба, детской кинологической школы, полов входной группы в учебный корпус (литер Б)	450,0	2024-2026 гг.	Варламова А.П., Герасимова И.А., Фомина Н.К., Юринова Т.В.
4.	Установка шлагбаума (автоматических ворот), механической калитки контроля доступа	500,0	2024-2025 гг.	Князева Н.А.
5.	Ремонт системы видеонаблюдения	200,0	2025-2026 гг.	Князева Н.А.
6.	Ремонт системы заземления зданий	50,0	2026 г.	Варламова А.П.
7.	Ремонт пешеходных дорожек на территории Центра. Благоустройство территории. Посадка декоративных кустарников	50,0	в течение всего срока	Варламова А.П., Фомина Н.К.
8.	Благоустройство подъездных путей: место для стоянки автомобилей	500,00	в течение всего срока	Варламова А.П.
9.	Ремонт садового инвентаря	30,0	весна, осень 2024-2026 гг.	Варламова А.П., рабочие
10.	Подготовка поливной системы, частичная замена труб на пластиковые	40,0	весна 2024-2026 гг.	Варламова А.П., рабочие
11.	Частичный ремонт фермерского подворья	200,0	2024-2026 гг.	Фомина Н.К., рабочие



12.	Частичный ремонт электропроводки, водокачки, скамеек	130,0	в течение всего срока	Варламова А.П., рабочие
13.	Капитальный ремонт забора с южной стороны	1200,0	2024г.	Князева Н.А.
14.	Замена дверей в учебном корпусе	50,0	2024 г.	Варламова А.П.
15.	Проведение отопления и водопровода в новый туалет	50,0	2024-2025 г.г.	Варламова А.П., рабочие
16.	Устройство электрического водонагревателя в душе	10,0	2024 г.	Варламова А.П., рабочие
17.	Установка системы вентиляции в конюшне и живом уголке	100,0	2025-2026 г.г.	Варламова А.П., рабочие
18.	Ежегодная покраска зданий снаружи	50,0	в течение всего срока	Варламова А.П., рабочие
19.	Ремонт и реконструкция помещений кинологовической школы (замена крыши вольеров, установка навеса для аджилити и трибун для зрителей)	1350,0	2025-2026 гг.	Варламова А.П., Юринова Т.В.
20.	Устройство ограждения дрессировочной площадки	150,0	2025 г.	Юринова Т.В., рабочие
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
1.	Медицинский осмотр: • педработников Центра; • работников, поступивших на работу; • проводящих летние лагеря	140,0	ежегодно согласно графику	Князева Н.А., Дедурина Г.М.
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	10,0	ежегодно согласно графику	Шолохова О.С.
3.	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных классах и кабинетах согласно Сан-ПиН: • установка увлажнителей воздуха; • установка кондиционеров в летнее время в актовом зале	65,0	2025 г.	Князева Н.А., Варламова А.П.
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации подсобных помещений. Противоклещевая обработка территории Центра и летнего оздоровительного лагеря	20,0	ежегодно согласно графику	Варламова А.П., Ченина Н.Н., Дедурина Г.М.
5.	Организация обучения работников оказанию первой помощи	20,0	По мере необходимости	Кеттель Э.И.

<b>Мероприятия по обеспечению спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты</b>				
1.	Ежегодное приобретение сертифицированной спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	50,0	ежегодно	Варламова А.П., Кеттель Э.И.
2.	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	30,0	ежегодно	Варламова А.П.
3.	Обеспечение медикаментами (аптечка)	10,0	ежегодно	Варламова А.П.
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>				
1.	Установка новой автоматической адресную пожарной сигнализации согласно ПСД	4 061 тыс. руб.	ежегодно, в течение всего срока	Князева Н.А. Варламова А.П.
2.	Обслуживание системы «Стрелец»	25,0	ежегодно, в течение всего срока	Князева Н.А., Варламова А.П.
3.	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения Центра	55,0	ежегодно	Варламова А.П.
4.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей – 17 шт.).	5,0	в течение всего срока	Варламова А.П.
5.	Прохождение инструктажа по: <ul style="list-style-type: none"> <li>• противопожарной безопасности;</li> <li>• электробезопасности;</li> <li>• ПБГХ</li> </ul>	10,0	декабрь ежегодно	Кеттель Э.И. Князева Н.А., Тыщенко О.С., Варламова А.П.
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Подготовка Центра к началу учебного года: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уборка помещений;</li> <li>• ремонт мебели</li> </ul>	15,0	август ежегодно	Варламова А.П., руководители МО, рабочие, уборщик служебных помещений
2.	Проведение вводного инструктажа по ОТ и ТБ для новых сотрудников	-	при приеме на работу	Кеттель Э.И., Шолохова О.С., Варламова А.П.
3.	Проведение вводного инструктажа по ОТ и ТБ на рабочем месте	-	2 раза в год	Шолохова О.С., Кеттель Э.И.,

	ческих работников			Варламова А.П.
4.	Инструктаж учащихся в ТО	-	ежегод- но	Педагоги

Государственный заказ области  
 Государственное казенное учреждение  
 Астраханской области  
 «Центр бюджетной поддержки населения»  
 Почтовый адрес: район города Астрахань  
 № 5  
 19 01 24  
