

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДЕТСКИЙ ТЕХНОПАРК «КВАНТОРИУМ»  
на 2023-2026 гг.**

**От работодателя:**

**Директор ГАУ ДО «Детский технопарк  
«Кванториум»**

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



**От работников:**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации ГАУ ДО  
«Детский технопарк «Кванториум»**



Брянская городская администрация	
241002, г.Брянск, пр-т Ленина, 35	
<b>Зарегистрировано</b>	
Reg №	377
• 84 •	08 2023 г.
Заместитель главы городской администрации	

*с японской стороны*

Коллективный договор подписан

01.04.2023 г.

(дата подписания)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном учреждении дополнительного образования Брянской области «Детский технопарк «Кванториум».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дополнительного образования (далее образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации, являющиеся членами Общероссийского Профсоюза образования в лице их представителя - Михайченкова Павла Сергеевича;

-работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Андрияшкина Александра Викторовича

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

## **II. Трудовые отношения**

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 РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведение о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности календарями, других конкретных условий в данной образовательной организации.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме в сроки, установленные действующим законодательством.

2.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся (групп).

Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случаях, установленных действующим законодательством. О введении таких изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с

настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

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

### **III. Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость дополнительного профессионального обучения или дополнительного профессионального образования кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы дополнительного профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников не реже одного раза в три года.

3.3.2. В случае направления работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработка плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-174,176 ТК РФ.

Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-174,176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению работодателя).

3.3.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности и (или) штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников -- не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидация образовательной организации, независимо от количества работающих;

- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации.

4.2. Ликвидация образовательной организации при наличии обучающихся допускается по окончанию учебного года.

4.3. Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончанию учебного года.

4.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5. Увольнение работников - членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности и (или) штата п. п. 2; 3; 5 ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.6. Принимать меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организации.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в образовательной организации свыше 15 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; педагогические работники, имеющие стаж менее двух лет в данной образовательной организации.

4.7.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.7.3. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавших в нем, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата.

4.7.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю).

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.2. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;
- для проводов детей в армию 2 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников 3 календарных дней.

5.7.4. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дней.

5.7.5. Предоставлять педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства 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.

5.7.6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок.

5.7.7. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

5.7.8. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.8. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.9. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.10. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.11. Супружам, работающим в одной образовательной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.12. Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста вправе получить аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

5.13. В связи с особенностями образовательной деятельности, выходные дни предоставляются в различные дни недели соответствующей категории работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.16. Работники имеют право заключать трудовые договоры с Работодателем на проведение научно-исследовательских работ и дополнительных платных образовательных услуг.

## **VI. Оплата труда и нормы труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработка плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением об оплате труда работников образовательной организации. Положение об оплате труда работников является приложением N 2 к коллективному договору.

6.3. Заработка плата работников (без учета стимулирующих выплат), не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.4. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой части, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.5. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

6.5.1. Предусматривают в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия "минимальный", либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в образовательных организациях с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

6.6. Работникам ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер оплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере 50% от оклада (должностного оклада) по замещаемой должности за фактически отработанное время.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

6.7. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: 10 и 25 числа ежемесячно.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.8. При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательная организация может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением об оплате труда работников.

6.10. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Стороны признают, что заработка плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за времяостоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.13. В случаях, когда система оплаты труда работников образовательной организации предусматривает увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном 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.

6.14. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;

отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;

по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;

при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления);

при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям;

при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственную образовательную организацию, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

6.15. Предусмотрена особая форма аттестации в целях установления той же (имеющейся) квалификационной категории для педагогических работников, членов Профсоюза в соответствии с пунктом 8.2. отраслевого Соглашения.

6.16. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, согласно приложению №1 отраслевого Соглашению.

6.17. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в размере 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.18. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора,

отраслевого регионального Соглашения производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.19. Стороны договорились:

6.19.1. Проводить мониторинг уровня оплаты труда различных категорий работников, совместно разрабатывать предложения по совершенствованию оплаты труда.

6.19.2. Совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников образовательной организации.

6.20. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада) по замещаемой должности за фактически отработанное время.

## **VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7. Стороны договорились:

7.1. Аттестация педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

7.3. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.3.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

7.3.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

7.3.3. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.4. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором (гарантии при приеме на работу, по оплате труда и другие), Работникам ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» представляются и другие гарантии и компенсации, выплаты которых производятся за счет средств Работодателя.

7.5. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются:

- сохранение места работы за все время нахождения в командировке;
- сохранения среднего заработка;
- расходы по проезду, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной покупке проездных документов, плату за пользование в поездках постельными принадлежностями, стоимость проезда в вагоне повышенной комфортности (для руководителя, заведующего структурным подразделением и главного бухгалтера), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами;
- расходы по найму жилого помещения, при наличии оправдательных документов;
- оплата суточных может устанавливаться выше норм, установленных законодательством РФ, день отъезда и день приезда считать сутками, независимо от времени отбытия и прибытия.

7.6. При направлении Работника на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию

образовательные учреждения высшего образования (впервые) Работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 40 календарных дней;
- сдачи зачетов и экзаменов на последующих курсах - по 50 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы - четыре месяца;
- прохождения государственной итоговой аттестации - один месяц.

7.8. При ликвидации Работодателя, сокращении численности или штата с Работниками расторгаются трудовые договоры, в этом случае, Работодатель обязан предупредить Работников о предстоящем увольнении за два месяца до увольнения персонально под расписку.

Работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Кроме того, за ними сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия).

Если в Учреждении проводятся мероприятия по сокращению численности или штата Работников, то Работодатель обязуется предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакансию). И только если Работник откажется от этого предложения, Работодатель вправе расторгнуть с ним трудовой договор.

7.9. Учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на выплату премии за выполнение особо важных производственных заданий, премирование, оказание материальной помощи и других выплат.

7.10. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда в пределах имеющихся средств, в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- по другим основаниям.

7.11. В связи с юбилейными датами (50,55,60,65 и далее каждые пять лет с рождения) Работодатель обязуется выплачивать Работнику по его личному заявлению единовременную выплату в размере 3000 рублей.

7.12. При увольнении Работника в связи с уходом на пенсию, Работодатель обязуется выплачивать ему единовременную материальную помощь в размере не менее одного оклада в зависимости от стажа работы в ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

7.13. В связи с чрезвычайными обстоятельствами, в том числе со смертью близких родственников Работника (муж, жена, отец, мать, сын, дочь) Работодателем выплачивается материальная помощь в размере до 5000 рублей.

7.14. В связи с тяжелым материальным положением Работника при наличии средств Работодателем может выплачиваться материальная помощь, размер которой устанавливает директор ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум».

### **VIII. Молодежная политика**

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современной оргтехникой;
- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников;
- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам и т.п.;
- развитие творческой активности молодежи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы и др.

8.2. Профсоюзная организация совместно с работодателем разрабатывают критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг.

### **IX. Условия и охрана труда**

#### **9. Работодатель обязуется:**

9.1. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников по охране труда, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников

финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательной организацией государственных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

9.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников возможность возврата части страховых взносов до 20 процентов начисленных страхователем за предшествующий календарный год и до 30 процентов сумм страховых взносов, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством в Фонд социального страхования Российской Федерации.

9.3. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках этого Соглашения.

9.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с Положением о системе управления охраной труда.

9.5. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков и по их результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.7. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда.

9.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет средств образовательной организации.

9.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень должностей и нормы выдачи бесплатной специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников (Приложение №4).

Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение №5).

9.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

9.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

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

9.15. Создать в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.17. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.19. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в группах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

9.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем здоровых и безопасных условий труда;
- организовывать работу уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета;
- содействовать организации диспансеризации работников в соответствии с действующим законодательством РФ;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников образовательной организации;
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

## **X. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 процента от заработной платы.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в порядке, установленном в Брянской областной организации Профсоюза. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимают во внимание при поощрении.

Работодатель за счет средств образовательной организации предусматривают установление работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, стимулирующую выплату в размере до 20 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

10.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

**учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

**учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

**согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем образовательной организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников образовательной организации его официальное мнение.

**согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- установление системы оплаты труда;

составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам;

привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);  
установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);  
принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);  
утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);  
определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);  
утверждение должностных обязанностей работников;  
изменение существенных условий трудового договора.

10.13. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности и (или) штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночные времена (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной (педагогической) нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение инструкций по охране труда.

10.15. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2, работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.16. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности и (или) штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

## **XI. Обязательства профсоюзной организации**

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. 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».

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда, охраной труда и т.д.

11.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.5. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.6. Осуществлять контроль при проведении аттестации педагогических работников образовательной организации.

11.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

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

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают мероприятия по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для

устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

12.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

*Приложение 1  
к коллективному договору.  
ГАУ ДО „Детский технопарк „Кванториум“*

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
ГАУ ДО «Детский технопарк  
«Кванториум»

Протокол № 13/11  
от «15» 03

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ ДО «Детский  
технопарк «Кванториум»



А.В. Андрияшкин

2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения дополнительного образования Брянской области «Детский технопарк «Кванториум» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного автономного учреждения дополнительного образования Брянской области «Детский технопарк «Кванториум» (далее – Учреждение) и обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, а также применяемые к работнику меры поощрения и взыскания.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и воспитание у работников ответственности за результаты своей работы.
- 1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников учреждения. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая принимаемых на работу.
- 1.5. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются директором ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум».
- 1.6. Настоящие Правила вступают в силу с 15 марта 2022 года и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

- 2.1. Для работников Учреждения работодателем является директор Учреждения.
- 2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, который подтверждает регистрацию в индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующем основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – приеме на работу по совместительству.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний состоянию здоровья для работы в данной должности и в образовательном учреждении (ст.69 ТК РФ);

- копию аттестационного листа для педагогов, имеющих квалификационную категорию;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку

не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Защита персональных данных работника регламентируется Трудовым кодексом (гл. 14) и локальными нормативными актами, утвержденными директором учреждения.

2.4. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась (ст.283 ТК РФ). По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 ТК РФ).

2.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ГАУ ДО Брянской области «Детский технопарк «Кванториум», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы (ст.64 ТК РФ).

2.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр (ст.69 ТК РФ).

2.6. Прием на работу в ГАУ ДО Брянской области «Детский технопарк «Кванториум» осуществляется с прохождением срока испытания продолжительностью до трех месяцев с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст.70 ТК РФ).

2.6.1. Срок испытания для заместителей директора, главного бухгалтера, заведующего структурным подразделением может быть установлен до шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст.70 ТК РФ).

2.6.2. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.6.3. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу (ст.70 ТК РФ).

2.6.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок установлен Трудовым кодексом, иными федеральными законами (ст.58 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора (ст.67 ТК РФ).

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст.61 ТК РФ).

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст.61 ТК РФ).

2.11. В целях заключения трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, представляет письменное заявление на имя директора Учреждения.

2.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.13. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (с.60.1 ТК РФ). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.15. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст.331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.16. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное установлено настоящим Федеральным законом (Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022).

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам (часть 3 введена Федеральным законом от 08.06.2020 N 165-ФЗ)

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем (часть 4 введена Федеральным законом от 08.06.2020 N 165-ФЗ)

2.17. При приеме на работу (ст. 68 ТК РФ) (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- настоящими Правилами, коллективным договором и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- разъяснить работнику его права и обязанности, представить его коллегам по работе.

2.18. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.18.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности данного работодателя и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут срок, о котором просит работник (ст.80 ТК РФ).

2.18.2. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом (ст.78-81 ТК РФ).

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации. Общий порядок оформления прекращения трудового договора соответствует ст.84 1ТК РФ.

2.19.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику подпись в течение трех рабочих дней.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.21. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист.

2.22. Изменения условий трудового договора, в том числе перевод работника на другую работу, отстранение от работы осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса (гл.12 ТК РФ), иных нормативно-правовых актов РФ.

2.23. Работник, при приеме на работу должен заполнить анкету.

2.24. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело включает в себя: анкету (резюме), заявление о приеме на работу, копию приказа о приеме на работу; согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешающих субъектом персональных данных для распространения; трудовой договор; дополнительные соглашения к нему; копию договора о материальной ответственности; должностную инструкцию; копии приказов о назначении на должность, переводе на другую работу, дисциплинарных взысканиях, поощрениях и награждениях; справки-результаты профессиональных медицинских осмотров; документы о повышении квалификации; документы о прохождении экзаменов и аттестаций; служебные записки и заявления сотрудника. После увольнения работника его личное дело хранится 50 лет.

### **3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников (ст.66 1 ТК РФ)**

3.1. ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подписью.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.3.1. Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом.

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

3.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высыпает работнику по заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

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

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников (ст.312 ТК РФ)**

4.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

4.2. Работники ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
- времененная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

4.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

4.3.1. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

4.3.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

4.3.3. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.3.4. Если работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда, то он должен сделать это самостоятельно и

представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

4.4. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.5. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников учреждения на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

4.6. Временный перевод работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» на дистанционный режим работы оформляется приказом директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

4.7. Работникам учреждения может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в офисе. График местонахождения работников составляет специалист по кадрам на основании приказа директора и согласовывает с работниками не менее чем за семь дней до календарного месяца.

4.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

4.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

4.10. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иным способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской службы. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

4.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по лично электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефона сообщенным работником добровольно. Контактная информация работника указывается в трудовом договоре при приеме на дистанционную работу или дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник

предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

4.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чём работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

4.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

4.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

4.12. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

4.13. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

4.14. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность руководителя отдела кадров. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

4.15. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности.

4.15.1. В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4.16. Посещение офиса, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и

расположения офиса, и только после согласования поездки работнику с непосредственным руководителем.

4.18. Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

4.19. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 руб.

4.20. Работники, которые используют свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 2000 руб.

4.21. Выплаты, предусмотренные пунктами 4.19, 4.20, выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца – 10-го числа каждого месяца.

4.22. Сумма выплаты, указанная в пунктах 4.19, 4.20, выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т. д., компенсационную выплату он не получает.

4.23. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

4.24. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

## 5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующими государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

## 5.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину; в случае невозможности присутствовать на рабочем месте в связи с болезнью немедленно сообщить об этом работодателю, либо непосредственному руководителю, всеми доступными средствами (через родственников, по телефону и т.д.);
- бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании (в отношении педагогических работников);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- информировать работодателя, либо специалиста по кадрам об изменении своих паспортных данных (Ф.И.О., место жительства, состояние в браке, серия, номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт);
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.3. Работникам Учреждения запрещается нахождение в состоянии

токсического, наркотического или алкогольного опьянения в рабочее время, а также курение в здании Учреждения и на его территории.

## 6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.2. В соответствии со статьей 22 Трудового кодекса РФ работодатель обязан:

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором и должностной инструкцией;
- обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- устанавливать стимулирующие и иные выплаты в соответствии с локальными актами Учреждения и действующим законодательством РФ;
- предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск;
- обеспечить обязательное социальное страхование;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- оказывать содействие работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков, а при необходимости, обеспечивать подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ учебных планов;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 86-89 ТК РФ);

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Материальная ответственность работодателя перед работником регулируется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 22 ТК РФ).

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается с соблюдением Трудового кодекса РФ (ст.100, ст. 102 ТК РФ) и иных нормативно правовых актов.

7.1.1. Руководствуясь ст. 100, ст.108, ст.111 ТК РФ в ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» установлен следующий режим рабочего времени:  
- для руководящих работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы – 8:45, время окончания работы – 17:15.

- для педагогических работников (методистов, педагогов-организаторов) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 20 минут. Время начала работы – 8:45, время окончания работы – 16:35.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва – 13:00, время окончания перерыва – 13:30 (ст.108 ТК РФ).

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

- педагогам дополнительного образования устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку): 18 часов в неделю, тьюторам - 36 часов в неделю (п.2.8.1 приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601). График работы соответствует расписанию занятий, утвержденному директором учреждения.

7.1.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час (ст.95 ТК РФ). При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст.112 ТК РФ):

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

7.4. По желанию работника и согласованию с работодателем ему может быть установлен режим неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей (ст.93 ТК РФ).

7.5. При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий работника (ст.93 ТК РФ).

7.6. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам в табеле учета рабочего времени (форма 0504421), в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками учреждения. Специалист по кадрам также ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

7.7. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, служебные командировки, служебные поездки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале учета рабочих поездок и командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу. Регламентируются ст.166-168 1 ТК РФ.

7.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, ~~за~~ исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

7.8.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения работ, от выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

7.8.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья.

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

7.8.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

7.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

7.9.1. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

7.9.2. Согласно ст. 115 ТК РФ продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала- 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск- 42 календарных дня) предоставляется педагогическим и руководящим работникам учреждения в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

7.9.3. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, 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). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска (ст. 127 ТК РФ).

7.9.4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков регламентируется ст.122 ТК РФ:

- право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

7.9.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ, Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

7.9.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

7.9.7. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники (ст.262, ст.263 ТК РФ):

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

7.9.8. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173, ст.177 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 8. Оплата труда

8.1. Оплата труда каждого Работника учреждения производится пропорционально количеству и качеству труда в соответствии с законодательством РФ о труде, а также Положением об оплате труда работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом директора.

8.2. Труд Работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» оплачивается повременно на основе должностных окладов.

8.3. За профессиональное мастерство, интенсивность и напряженность выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, срочность, особую важность выполняемой работы и другие показатели могут устанавливаться доплаты и надбавки к тарифным ставкам окладам, согласно Положению об оплате труда.

8.4. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУ ДО Брянской области «Детский технопарк «Кванториум», утвержденным приказом директора от «01» сентября 2020 года № 37/1-од.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

8.5. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца на банковскую электронную карту Работника. При желании Работника (по заявлению) заработка плата может быть перечислена на расчетный счет сотрудника, указанный в заявлении. При этом каждому Работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня или в следующий рабочий день.

8.6. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработка plata за 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску.

## **9. Гарантийные и компенсационные выплаты**

9.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором (гарантии при приеме на работу, по оплате труда и другие), Работникам ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» представляются и другие гарантии и компенсации, выплаты которых производятся за счет средств Работодателя.

9.2. При направлении Работника в служебную командировку, поездку ему гарантируются:

- сохранение места работы за все время нахождения в командировке;
- сохранения среднего заработка;
- расходы по проезду, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной покупке проездных документов, плату за пользование в поездках постельными принадлежностями, стоимость проезда в вагоне повышенной комфортности (для руководителя и главного бухгалтера), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами;
- расходы по найму жилого помещения, при наличии оправдательных документов;
- оплата суточных может устанавливаться выше норм, установленных законодательством РФ, день отъезда и день приезда считать сутками, независимо от времени отбытия и прибытия.

9.3. При направлении Работника на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего образования (впервые) Работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах
- по 40 календарных дней;

- сдачи зачетов и экзаменов на последующих курсах - по 50 календарных дней;
  - подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы - четыре месяца;
  - прохождения государственной итоговой аттестации - один месяц.
- Один раз в год этим Работникам Работодатель оплачивает проезд к месту учебы и обратно. Также без сохранения заработной платы представляется дополнительный отпуск в 15 календарных дней Работникам, допущенным к вступительным экзаменам, и Работникам-слушателям подготовительных отделений для сдачи вступительных экзаменов.

9.4. При ликвидации Работодателя, сокращении численности или штата Работниками расторгаются трудовые договоры, в этом случае, Работодатель обязан предупредить Работников о предстоящем увольнении за два месяца до увольнения персонально под расписку.

Работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Кроме того, за ними сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Если в Учреждении проводятся мероприятия по сокращению численности или штата Работников, то Работодатель обязуется предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакансию). И только если Работник откажется от этого предложения, Работодатель вправе расторгнуть с ним трудовой договор.

9.5. Материальное поощрение (премирование) по результатам труда в учреждении осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения и за счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности. Устанавливается по результатам работы за месяц, квартал, год. Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период, размер премирования определяется п.5.9 Положения об оплате труда работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум», утвержденным приказом директора учреждения и принимается с учетом мнения совета трудового коллектива или иного представительного органа работников.

9.6. Оказание разовой материальной помощи регламентируется п.6.1 Положения об оплате труда работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум», утвержденным приказом директора учреждения, п.6.5-6.6 Коллективного договора на 2021-2023г.г. (с учетом рекомендаций). Установлены следующие виды разовой материальной помощи:

- разовая материальная помощь к отпуску в размере 3000,00 рублей (Постановление правительства Брянской области от 18.05.2020 №197-П);
- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) 5000,00 рублей;
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи-5000,00 рублей;

- в связи с необходимостью длительного лечения работника- 5000,00 рублей;
- в связи с чрезвычайным происшествием, повлекшим порчу или уничтожение имущества (затопление жилища, пожар)-5000,00 рублей;
- в связи с вступлением в брак (свадьба)- 3000,00 рублей;
- в связи с рождением ребенка, усыновления или оформления опекунства- 5000,00 рублей;
- юбилейные даты учреждения (5,10,15,20)-3000,00 рублей;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 и далее каждые пять лет с рождения) - 3000 рублей (п.6.6 Коллективного договора);
- при увольнении Работника в связи с уходом на пенсию в размере не менее одного оклада в зависимости от стажа работы в ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»;
- в связи с тяжелым материальным положением Работника (размер устанавливает директор учреждения)

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

10.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в учреждении, а также иные успехи, достижения в работе в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса РФ.

10.2. В ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» применяются следующие виды поощрений: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, выплата стимулирующего характера (премия).

10.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения знаками отличия Министерства образования и науки Российской Федерации.

10.4. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.5. Решение о поощрении работника принимает директор на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

10.6. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

## **11. Ответственность работника за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка**

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей согласно статье 192 Трудового кодекса РФ работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

11.2. При принятии решений о применении дисциплинарных взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующая работа и дисциплина работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (статья 192 Трудового кодекса РФ).

11.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий регламентируется статьей 193 Трудового кодекса РФ.

11.3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.3.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

11.3.3. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

11.3.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.3.7. В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

11.4. Согласно статье 194 Трудового кодекса РФ, 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, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **12. Материальная ответственность**

12.1. Материальная ответственность работодателя перед работником регламентируется статьями 234,235,236,237 Трудового кодекса РФ и наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного неправомерного действия или бездействия, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

12.1.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

12.1.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.1.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки.

12.1.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

12.1.5. При наличии спора о компенсации морального вреда, причиненного работнику вследствие нарушения его трудовых прав, требование о такой компенсации может быть заявлено в суд одновременно с требованием о восстановлении нарушенных трудовых прав либо в течение трех месяцев после вступления в законную силу решения суда, которым эти права были восстановлены полностью или частично.

12.2. Материальная ответственность работника за ущерб работодателю регламентируется статьями 238-250 Трудового кодекса РФ.

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

12.2.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального возникновения ущерба крайней необходимости или необходимой обороны хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны

- либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
- 12.2.3. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.
- 12.2.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.
- 12.2.5. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере и возникает в случаях:
- 1) когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
  - 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
  - 3) умышленного причинения ущерба;
  - 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; (В редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ),
  - 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
  - 6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом; (В редакции Федерального закона от 27.11.2017 № 359-ФЗ)
  - 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами; (В редакции Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ; от 03.08.2018 № 315-ФЗ)
  - 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

12.2.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером. (В редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

12.2.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части первой статьи 24 настоящего Кодекса), то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные

ценности или иное имущество. (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

12.2.8. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

12.2.9. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

### 13.

### **Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

13.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и директору учреждения. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

13.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

13.3. Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен запрет на курение;
- готовить пищу в пределах офиса;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);
- использовать интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

13.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с клиентами и посетителями.

13.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
 Председатель Совета трудового коллектива  
 ГАУ ДО Брянской области «Детский  
 технопарк «Кванториум»

  
 Бибиков С.В.  
 протокол № от 09 сентября 2020 г.

*Приложение 2*  
 ГАУ ДО Брянская областная детская научно-исследовательская и образовательная организация  
**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Директор ГАУ ДО Брянской области  
 «Детский технопарк «Кванториум»

  
 Адрианов В.А.  
 Приказ от 01 сентября 2020 г. № 37-1 од

## П О Л О Ж Е Н И Е

### об оплате труда работников государственного автономного учреждения дополнительного образования Брянской области «Детский технопарк «Кванториум»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственного автономного учреждения дополнительного образования Брянской области «Детский технопарк «Кванториум» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Брянской области от 29.12.2014г.№89-З «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области, Примерное положение «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного постановлением правительства Брянской области от 25.11.2019г.№546-п).

1.2. Положение регулирует порядок установления оплаты труда сотрудникам государственного автономного учреждения дополнительного образования Брянской области «Детский технопарк «Кванториум» (далее - Учреждение) по должностным окладам согласно штатному расписанию.

1.3. Положение регулирует порядок установления и выплату доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения в целях повышения качественного выполнения функциональных обязанностей работниками, повышения профессионального мастерства, стимулирования выполнения работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, укрепления трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего

характера;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.

1.5. В настоящем Положении об оплате труда устанавливаются категории работников Учреждения и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, согласно Приложению 1 к

Положению об оплате труда работников государственного автономного учреждения дополнительного образования Брянской области «Детский технопарк «Кванториум»

1.6. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

1.7. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области на соответствующий год.

1.8. Оплата труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

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

1.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия соответствующим федеральным государственным органом, осуществляющим государственное управление в сфере науки и высшего образования, решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработка плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда Работников Учреждения включает в себя:

– заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

– стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей.

Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

Ежемесячная оплата труда работников состоит из постоянной и переменной частей. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных. вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей.

2.2 Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к каждой профессии (должности) устанавливаются локальными нормативными актами ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум», но не ниже размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных в приложении 1, к настоящему Положению. Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Педагогическим работникам, окончившим учреждения высшего и (или) профессионального образования, должностные оклады, ставки заработной платы увеличиваются на 30 процентов первые три года работы после окончания образовательной организации, при условии поступления на работу в образовательную организацию не позднее 1 сентября года, следующего за годом получения документа государственного образца, и формируют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

Месячная заработка плата педагогических работников за фактическую учебную нагрузку, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяется путем умножения размера ставки заработной платы, на фактический объем учебной нагрузки педагогической работы в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

За время работы в период летних каникул обучающихся, а также в период отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности) по выше указанным основаниям. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработка плата начисляется за фактически отработанное время.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников (по согласованию) и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Предельный объем педагогической нагрузки, который может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательной организации, определяется исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самой образовательной организацией.

Педагогическая работа руководителя Учреждения по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Заработка плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику.

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

2.3. Для педагогических работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» применяется почасовая оплата труда при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

Оплата труда при замещении отсутствующего педагогического работника свыше двух месяцев производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) педагогической нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Руководитель ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

Контингент обучающихся	Размер коэффициента		
	профес	доцент,	лица, не

Обучающиеся общеобразовательных организациях, профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие требующие профессионального образования, слушатели курсов	в соп, наук	доктор	кандидат наук	имеющие ученой степени <sup>1</sup>
		0,06	0,05	0,03

Коэффициент применяется для высококвалифицированных кадров, привлекаемых к работе в ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» на почасовой основе.

Ставки почасовой оплаты труда определяются из установленного размера ставки заработной платы педагогических работников, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.6. Фонд оплаты труда работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» формируется исходя из объема средств, определенных на соответствующий финансовый год исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и поступающих в установленном порядке из областного бюджета, и объема средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.7. Руководитель ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» формирует и утверждает штатное расписание организации по состоянию на 1 сентября.

Тарификационные списки педагогических работников формируются и утверждаются в соответствии с формами тарификационных списков педагогических работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум», установленных в приложении 3 к настоящему Положению, с учетом мнения совета трудового коллектива или иного представительного органа работников по состоянию на 1 сентября.

2.8. Фонд оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТбаз} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ}, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТбаз – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд выплат компенсационного характера;

ФСВ – фонд выплат стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда в Учреждении включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы на основании утвержденного штатного расписания и тарификационного списка педагогических работников и составляет не менее 70 % фонда оплаты труда работников.

### 3 Условия оплаты труда руководителя ГАУ ДО Брянской области «Детский технопарк «Кванториум» их заместителей и главного бухгалтера

3.1 Заработка плата руководителя ГАУ ДО Брянской области «Детский технопарк «Кванториум», их заместителей и главных бухгалтеров, устанавливаемая в трудовом договоре за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, включает:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом отнесения ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» к первой группе по оплате труда руководителей, масштаба управления, а также деятельности и значимости организации.

Группа, к которой образовательная организация относится по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
1	26 000

Группа по оплате труда определяется ежегодно исполнительным органом государственной власти по состоянию на 01 сентября.

Размер должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается трудовым договором с учетом сложности исполняемых трудовых функций на 20% ниже должностного оклада руководителя.

**3.2 Руководитель организаций, заместители руководителей, руководители структурных подразделений помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»**

Оплата труда руководителей организаций, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений за осуществление педагогической работы в ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера с учетом осуществления педагогической деятельности.

#### **4 Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

**4.1 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом Правительства Брянской области.**

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

**4.2. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам составляет не менее 4 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Доплата работникам устанавливается за время фактической занятости работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

**4.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы).**

Конкретный размер доплаты работникам за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

**4.4. Работникам ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или**

исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты и срок, на который определяется, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом срока действия и (или) объема дополнительной работы.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора учреждения с учетом мнения выборного органа работников в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся доплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам. К такой дополнительной работе относится заведование квантумами. Конкретный размер установлен в размере 1000 рублей ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

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.

4.8. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

## 5 Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

В целях стимулирования работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

5.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их установления определяется ГАУ ДО Брянской области «Детский технопарк «Кванториум» самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения.

работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за наличие государственных и ведомственных наград;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Во всех случаях, когда в соответствии с данным разделом и действующим законодательством выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**5.2 Выплаты стимулирующего характера** руководителю ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» устанавливаются соответствующим исполнительным органом государственной власти в соответствии с порядком осуществления выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с порядком осуществления выплат стимулирующего характера.

**5.3 Надбавка за интенсивность труда** устанавливается ежемесячно и рассчитывается в процентном соотношении от должностного оклада на основании критериев, которые утверждаются:

для руководителя Учреждения – приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

для работников Учреждения – локальным нормативным актом организации, принимаемым с учетом рекомендаций, установленных настоящим пунктом.

**При установлении надбавки учитываются критерии и размеры стимулирующих выплат за качество и интенсивность труда:**

- **ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ:**

<i>Основание для стимулирующих выплат</i>	<i>Процент выплат (%)</i>
1. Подготовка победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня: -муниципальный -региональный -всероссийский -международный	50 60 80 100
2. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	50
3. Повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка в течение рассматриваемого периода.	80
4. Методическая активность (конференции, семинары, проведение мастер-классов, разработка методических материалов, публикационная активность и др.). - участие - выступление	20 80
5. Организация работы с родителями	85
6. Организация и проведение мероприятий, конкурсов различного	

	- на уровне учреждения - муниципальных - региональных и др.	20 50 100
7.	Активное использование в учебном процессе современных информационно коммуникационных технологий обучения.	35
8.	Общественная активность педагога, в т.ч. профсоюзная, депутатская, иная	100
9.	Профессиональная активность педагога: - сопровождение практики студентов; - наставничество	30
10.	Работа в качестве экспертов, в составе жюри конкурсов, аттестационных комиссий и т.п.	80
11.	Своевременное предоставление качественных материалов для составления отчетов, рейтинга и пр.	40
12.	Наличие инициативы и предложений по улучшению организации и качества образовательного процесса	75
13.	За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения.	90
14.	За экспериментальную работу: разработка авторских программ, сопровождение проектных групп, работа с кейсами (заданиями) от предприятий реального сектора экономики	100
15.	Разъездной характер работы	50
16.	Своевременное и качественное ведение и сопровождение работы в электронной информационной образовательной среде (ЭИОС), системе «Навигатор», иных информационных системах, качественное оформление документации	65
17.	Сопровождение обучающихся для участия в социально-значимых, инновационных и культурных проектах на уровне - учреждения, муниципалитета - города - области, - РФ.	40 60 80 100
18.	Организация участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах различных уровней.	75
19.	Обеспечение доступности качественного образования и воспитания	30
20.	За интенсивность и напряженность работы в дистанционном и удаленном формате	85

**• ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА, ЗАВЕДУЮЩИЙ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

<i>Основание для стимулирующих выплат</i>	<i>Процент выплат (%)</i>
1. Организация работ по подготовке и проведению процедуры аттестации, повышение квалификации работников образовательного учреждения.	100
2. Качественная организация работы коллегиальных органов управлением учреждением	90
3. Руководство рабочими и проектными группами педагогических работников	40
4. Организация и контроль за проведением конкурсов, соревнований	

- на уровне учреждения	20
- муниципальных	30
- областных	60
- всероссийских	80
- международных	100
5. За качественное и оперативное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в должностные обязанности.	80
6. Внедрение в образовательную деятельность инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	50
7. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	50
8. Участие в муниципальных и региональных, Всероссийских смотрах, конкурсах, конференциях, организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе методических объединений педагогов.	100
9. Взаимодействие с семьями обучающихся (организационно – просветительская работа с родителями (проведение собраний, лекtorиев, тренингов).	100
10. Подготовка среди обучающихся победителей конкурсов, смотров, соревнований разного уровня и направлений, наставничество	100
11. Подготовка победителей, лауреатов конкурсов различного уровня из числа педагогов	100
12. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.	70
13. Просветительская и методическая работа с педагогами, другими специалистами, учащимися.	80
14. Разъездной характер работы	50
15. Разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы учреждения	13
16. Организация взаимодействия с общественными и государственными учреждениями, партнерами в рамках совместных проектов	90
17. Организация инновационной деятельности. Разработка и реализация новых проектов и программ.	70
18. Трансляция собственного педагогического или организационного опыта через интернет-конференции, интернет-семинары.	65
19. Контроль контента для наполнения сайта и публикаций в социальных сетях, СМИ	50

• ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

Основание для стимулирующих выплат	Процент выплат (%)
1. Своевременная и качественная подготовка организаций ремонтных работ.	100
2. Эффективная деятельность по подготовке учреждения к новому учебному году.	80
3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы учреждения.	55
4. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.	50

5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	60
6. Своевременное проведение инструктажа персонала учреждения по вопросам выполнения требований:	
• техники безопасности,	50
• противопожарной безопасности,	50
• электробезопасности,	50
• охраны труда в помещениях и на территории учреждения	50
7. Организация хозяйственного обслуживания проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.	30
8.Своевременность подготовки и согласования договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (водоснабжение, отопление, электроснабжение и т.д.)	50
9. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	100
10. Эффективная работа с подрядными организациями, обслуживающими здание	15
11. Отсутствие нарушений техники безопасности и охраны труда	15
12. Соблюдение актуальных требований по охране труда, ведение соответствующей документации учреждения	80
13. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны сотрудников, проверяющих	40

• ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ, ПРОГРАММИСТ

<i>Основание для стимулирующих выплат</i>	<i>Процент выплат (%)</i>
1. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники.	60
2. Ведение работы со снабжающими организациями для осуществления своевременного и качественного ремонта и обслуживания техники	50
3. Своевременная и качественная организация планирования закупки компьютерного и периферийного оборудования	50
4. Своевременное и качественное предоставление информации в соответствии с необходимыми требованиями.	50
5. Технический контроль работы сайта учреждения.	85
6. Системное сопровождение сайта	25
7. Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн семинаров и вебинаров.	70
8. Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) администрации учреждения.	60
9. Своевременное и качественное консультирование и обучение сотрудников, оказание помощи при работе с программным обеспечением с неисключительными правами пользователя.	50
10. Разъездной характер работы.	50
11. Разработка предложений и проявление инициативы по улучшению работы учреждения	50

• ВОДИТЕЛЬ

<i>Основание для стимулирующих выплат</i>					<i>Процент выплат (%)</i>
1. Оперативное устранение технических неполадок автотранспортного средства.					50
2. Ответственное отношение по доставке документации, грузов учреждения.					100
3. Сохранность и бесперебойная работа подотчетного оборудования и автотранспорта.					100
4. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.					55
5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.					70

**• ЮРИСКОНСУЛЬТ, РАБОТНИКИ БУХГАЛТЕРИИ**

<i>Основание для стимулирующих выплат</i>					<i>Процент выплат (%)</i>
1. Экспертиза нормативно-правовой документации учреждения.					100
2. Разработка предложений и проявление инициативы по улучшению работы учреждения					50
3. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны сотрудников, проверяющих					60
4. Оказание консультативной помощи сотрудникам учреждения.					60
5. Использование новых программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета.					52
6. Систематическое изучение и внедрение в практику нормативно – правовых документов, регулирующих финансово – хозяйственную деятельность учреждения.					80
7. Инициатива и применение в работе современных форм и методов работы.					100
8. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями					100
9. Своевременное предоставление бухгалтерской и иной отчетности.					70
10. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета.					100
11. Своевременное формирование электронного документооборота.					50
12. Разработка локально-нормативных актов по документационному обеспечению учреждения.					80
13. Своевременная подготовка экономических расчетов;					52
14. Высокий уровень использования информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей.					100
15. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги.					52
16. Соблюдение сроков, установленных порядком и форм предоставления сведений, отчетов, налоговых деклараций и статистической отчетности					50
17. Качественная подготовка и предоставление персонифицированных данных сотрудников, налоговая отчетность.					25
18. Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учет имущества, находящегося в учреждении					75

19. Организация работы на сервисе «Электронный магазин Брянской области»	50
20. Оказание помощи работникам учреждения по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.	35
21. Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения личной ЗП соответствующей категории сотрудников.	85
22. Эффективное расходование средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи.	65

## • УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ И СЛУЖАЩИЙ ПЕРСОНАЛ

### Основание для стимулирующих выплат

	Процент выплат (%)
1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, разбивка клумб.	50
2. Своевременная оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.	100
3. Особый режим уборки помещений (проведение дезинфицирующих работ, чистка стеклянных поверхностей)	70
4. Выполнение разовых, особо важных сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20
5. Оперативность выполнения заявок по устраниению технических неполадок.	70
6. Подготовка объектов к зимнему сезону.	70
7. Обеспечение безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйствственно-эксплуатационных систем учреждения.	70
8. За интенсивность труда, связанную с работой в информационных системах учреждения;	65
9. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум», а также привлечение спонсоров, работа со СМИ, и т.д.	70
10. Качественное ведение делопроизводства учреждения.	40
11. Оформление и ведение табеля учета рабочего времени.	50
12. Соблюдение графика проведения инструктажей с работниками.	50
13. Создание баз данных необходимых для работы учреждения и эффективное их использование.	85
14. Разъездной характер работы.	50
15. Качественная и своевременная уборка территории (очистка ото льда, снега и т.д.)	60
16. Своевременная и качественная подготовка документов для прохождения медицинских осмотров работников	15
17. Качественное ведение и соблюдение требований воинского учета	45
18. Входящий и исходящий контроль электронных отправлений учреждения (работа с электронной почтой учреждения)	70

5.4 Надбавку за интенсивность труда водителя автомобиля за управление транспортным средством устанавливается в процентах от оклада за фактически отработанное время в качестве водителя автомобиля по основной работе и работе, выполняемой по совместительству. Выплата установлена водителю Учреждения:

- за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий В, С, D и E, – 25 процентов.

5.5 Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается руководящим и педагогическим работникам Учреждения в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории -10%
- при наличии высшей квалификационной категории -15%

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории руководителю Учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам Учреждения - в соответствии с приказом руководителя организации со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Расчет надбавки за наличие квалификационной категории осуществляется путем умножения размера должностного оклада, исчисленного за фактический объем нагрузки, на величину, установленную в процентах за фактически отработанное время.

5.6 Работникам организаций рекомендуется устанавливать ежемесячную надбавку в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательных организациях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих размерах:

- стаж работы от 2 до 5 лет-5%
- стаж работы от 5 до 10 лет-10%
- стаж работы от 10 до 20 лет-15%
- стаж работы 20 и более лет- 20%

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление размера надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки по основному месту работы. Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад), и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.7 Стаж работы определяется комиссией, создаваемой руководителем организации при участии совета трудового коллектива ежегодно на 1 сентября текущего года;

Изменение размеров надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документ находится в организации или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

В стаж работы, дающий право на установление размера надбавки к окладу за выслугу лет включается:

- для руководителей, заместителей руководителя Учреждения -руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других, организациях, учреждениях.

- для главного бухгалтера и работников бухгалтерии – время работы в учреждениях, организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы;

- для работников, относящихся к учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу ,и работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих,-стаж работы в образовательных и других организациях, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю Учреждения производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» на основании протокола заседания комиссии.

Определение стажа педагогических работников осуществляется в соответствии с порядком, установленным приложением 2 к настоящему Положению.

5.8 Работникам Учреждения устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных наград и

ученой нагрузки и фактический объем педагогической работы в следующих размерах:

а) ученая степень:  
доктор наук - 15 %  
кандидат наук - 10 %

б) почетные звания РФ; СССР; РСФСР;  
Народный-10%;  
Заслуженный -7,5%

в) государственные награды:  
Ордена-15 %  
Медали -10 %

г) ведомственные (отраслевые) награды:

нагрудные знаки: «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,  
«Отличник народного просвещения» -5 %

Надбавка за ученую степень, почетное звание, установленные для работников, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», применяется при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин и устанавливается со дня присвоения награды, почетного звания, ученой степени. При наличии нескольких оснований, определенных подпунктами «б», «в», «г» настоящего пункта, надбавка устанавливается по наибольшему размеру.

5.9. Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» производится на основании приказа соответствующего исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам – на основании приказа руководителя учреждения.

В целях поощрения работникам Учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее – премия) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяются коллективным договором и (или) локальным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива или иного представительного органа работников.

Не начисляются премии работникам, имеющим дисциплинарные взыскания за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- нарушение трудового законодательства;
- не качественное исполнение должностных обязанностей;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника обязанностей.

Работодатель имеет право досрочно снять с работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе сотрудника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Указанное распоряжение оформляется приказом руководителя ГАУ ДО Брянской области «Детский технопарк «Кванториум»

При определении размера премии учитываются следующие показатели:

- 1) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – 50 процентов;
- 2) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации – 20 процентов;

- 3) достижение высоких результатов в работе за соответствующий период – 50 процентов;
- 4) методическая и инновационная деятельность – 30 процентов;
- 5) подготовка объектов к учебному году – 30 процентов;
- 6) соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ – 30 процентов;
- 7) привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий – 25 процентов;
- 8) Наличие призеров и победителей олимпиад, соревнований и конкурсов:
  - а) на городском уровне – 10 процентов
  - б) на областном уровне – 20 процентов
  - в) на федеральном уровне – 30 процентов
- 9) подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня) – 25 процентов;
- 10) участие в выполнении важных работ, мероприятий, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий – 50 процентов;
- 11) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения – 25 процентов

Размер премии устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере до двух окладов (должностных окладов), ставке заработной платы работников.

Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период руководителю ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Решение о выплате премий по итогам года остальным работникам принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат, утверждается и осуществляется на основании приказа руководителя.

## 6. Заключение

6.1. Фонд разовой материальной помощи к отпуску определяется исходя из установленного нормативным правовым актом Брянской области размера выплаты разовой материальной помощи к отпуску и численности работников ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум», имеющих право на ее получение.

Разовая материальная помощь к отпуску работникам ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» в установленном размере выплачивается:

-один раз в календарном году при условии занятости не менее 0,25 ставки

-постоянным работникам по основному месту работы;

Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда из фонда экономии заработной платы по приказу руководителя с учетом мнения совета трудового коллектива по распределению стимулирующих выплат может осуществляться следующая материальная помощь:

-в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) -5000,0 руб.

-в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи- 5000 руб.

-в связи с необходимостью длительного лечения работника-5000 руб.

-в связи с чрезвычайным происшествием, повлекшим порчу или уничтожение имущества (затопление квартиры, пожар)-5000 руб.

-в связи с вступлением в брак (свадьба)-3000 руб.

-в связи с рождением ребенка, усыновление или оформление опекунства - 5000,00 руб.

-юбилейные даты учреждения (5;10;15;20) - 3000,00 руб.

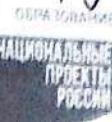
6.2. ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

6.3. ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» в пределах размера средств, полученных от приносящей доход деятельности, самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые устанавливаются в Положении о порядке оказания платных образовательных услуг и ведения иной приносящей доход деятельности.

6.4. Настоящее Положение рассмотрено и утверждено на заседании Совета трудового коллектива и вступает в силу с «\_\_\_» 2023 года и действует до принятия нового.



Государственное автономное учреждение  
ДО «Детский технопарк „Кванториум“»  
г. Брянск, ул. Димитрова, стр.114  
т. +7 4832 77-01-29  
info@kvantorium32.ru



ИИН 3257070189  
КПП 325701001

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### От работодателя:

Директор  
ГАУ ДО «Детский технопарк



А.В. Андрияшкин

### От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников ГАУ ДО «Детский  
технопарк „Кванториум“»

П.С. Михайченков



Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

2. Выделяет средства из Бюджета Брянской области на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений Учреждения, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасную деятельность Учреждения.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется и уточняется в ежегодном Соглашении об охране труда.

3. Создает комиссию по охране труда и/или вводит должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

6. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования

работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления занятий с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

9. Проводит расследование несчастных случаев в Учреждении в установленном законодательством порядке.

Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором Учреждения.

10. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

11. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации (профсоюз):

1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса (профильных смен), научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в кабинетах, лабораториях, научных и производственных помещениях Учреждения, отделов и других помещениях.

3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комиссии по охране труда, а также обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и

диспансеризации;

- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса (профильных смен);  
- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов Учреждения

5. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления Учреждения, в суде.

Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором Учреждения.

7. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

Стороны совместно:

1. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда и предусматривающего мероприятия: организационные; лечебно-профилактические и санитарно-бытовые; по

обеспечению средствами индивидуальной защиты; направленные на развитие физической культуры и спорта. С указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

2. Организуют участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета Учреждения, проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

3. Организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в Учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации (Профсоюза).

Стороны установили заключать Соглашение по охране труда на предстоящий год по установленной форме (образец).

**От работодателя:**

Директор

ГАУ ДО «Детский технопарк  
«Кванториум»

\_\_\_\_\_  
А.В. Андрияшкин  
М.П.

**От работников:**

**ОБРАЗЕЦ**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников ГАУ ДО «Детский  
технопарк «Кванториум»

\_\_\_\_\_  
П.С. Михайченков  
М.П.

## **СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

на \_\_\_\_\_ год

п/п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1.						
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
2.1.						
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
3.1.						
4. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
4.1.						

**Приложение 4**

к коллективному договору  
ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»

**Перечень должностей и нормы выдачи бесплатной специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников**

На основании Приказа от 29 октября 2021 г. №766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими губами и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2021, N 42, ст. 7120).

Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи в месяц
Педагог дополнительного образования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	По мере необходимости
Педагог- организатор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	По мере необходимости
Тьютор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	По мере необходимости
Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	По мере необходимости
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1шт
	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1пара
	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

6. Водитель	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7. Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт
	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
	Пальто, полупалто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт

работодателя

Пред ГАУ ДО «Детский технопарк  
«Кванториум»

А.В. Андрияшкин

От работников:

Председатель первичной профсоюзной ГАУ  
ДО «Детский технопарк «Кванториум»

П.С. Михайченков

**Приложение 5**

ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»  
к коллективному договору

*Перечень должностей и профессий, для которых по условиям труда установлены нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств*

На основании Приказа от 17 декабря 2010 г. N 1122н министерства труда, здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"»

№ п/п	Наименование профессии	Нормы выдачи в месяц
1	Директор	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
2	Заместитель директора	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
3	Главный бухгалтер	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
4	Заместитель директора	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
5	Главный бухгалтер	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
6	Методист	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
7	Педагог дополнительного образования	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
8	Педагог- организатор	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
9	Тьютор	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
10	Юрисконсульт	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
11	Главный специалист	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
12	Инженер-программист	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
13	Специалист по кадрам	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)

Администратор	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
Лаборант	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
Ведущий бухгалтер	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
17 Уборщик служебных помещений	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
18 Программист	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
19 Водитель	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
20 Дворник	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
21 Заведующий структурным подразделением	200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)

**От работодателя**

Директор ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»



А.В. Андриашкин

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной ГАУ ДО «Детский технопарк «Кванториум»



П.С. Михайченков

Прошито и скреплено печатью

62/*инсайдеръ* листов

ГАУ ДО БРДО АО «Балаковский детский парк

Директор

ГАУ ДО АО «Балаковский детский парк

Диряшкин

