

- 6.13. Должностные обязанности, инструкции на рабочем месте разрабатываются и согласовываются с ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ. АДМИНИСТРАЦИЯ не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.
- 6.14. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается с учетом преемственности классов (групп). Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника. Работодатель вправе привлекать к работе в школьном летнем оздоровительном лагере всех педагогических работников, согласно учебной нагрузке. От работы в лагере освободить классных руководителей выпускных классов.
- 6.15. Своевременно проводится работа по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификация проводится с участием ПРЕДСТАВИТЕЛЯ. Сроки проведения тарификации – согласно указаниям РОО.
- 6.16. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.
- 6.17. Предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск на срок:
- 7 дней – ПРЕДСТАВИТЕЛЮ трудового коллектива;
 - 7 дней – директору ОУ(за не нормированный рабочий день)
 - 1 дня – председателям страховой комиссии и комиссии по трудовым спорам.
 - 2 дней за ведение протоколов педсоветов и производственных совещаний.
 - 2 дня - за ведение протоколов административных совещаний.
 - 2 дня - сотрудникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года;
 - 5 дней - женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида;
 - 2 дня – в связи с вакцинацией от коронавирусной инфекции (можно в день вакцинации и в следующий или в любое время по личному заявлению работника)
- 6.18. За ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет сохраняется ранее установленная нагрузка.
- 6.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.
- 6.20. Вновь принятым работникам предоставляется очередной отпуск в полном размере по достижении 11 месяцев с момента приема на работу временным работникам, и при достижении 6 месяцев постоянным работникам.
Предоставлять работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путевки для лечения или отдыха.
- 6.21. Зарплата за очередной отпуск выдается не позднее трёх дней до его начала Ст.136 ТК РФ).

7. Оплата труда

- 7.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе штатного расписания и сметы расходов.
- 7.2. Заработная плата работников МБУ ДО «ДДТ» включает в себя:
- оклад (должностной оклад), установленный в соответствии с базовым окладом (базовым должностным окладом) по профессиональной квалификационной группе;
 - выплаты стимулирующего характера.
- 7.3. Оплата труда в МБУ ДО «ДДТ» производится два раза в месяц.(аванс с 15 до 25 числа месяца, основная часть с 25 числа месяца до 5 числа следующего месяца)