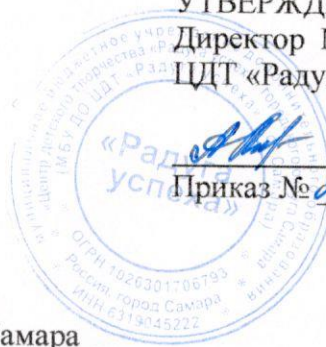


ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
ЦДТ «Радуга успеха»
Протокол № 2 от 1.11.2023.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
ЦДТ «Радуга успеха» г.о. Самара

А.И. Лисовская
Приказ № 288 от 1 » 11 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДТ «Радуга успеха» г.о. Самара
Маул И.В. Макрушена
« 1 » 11 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества «Радуга успеха»
городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Радуга успеха» городского округа Самара (далее – учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Администрации городского округа Самара от 11.09.2013 г. № 1122 «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Самара в сфере образования» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021г. №629 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. №412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области».
- 1.3. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:
 - Базовой части в размере от 44% до 58% от фонда оплаты труда работников учреждения;
 - Стимулирующей части от 42% до 56% от фонда оплаты труда работников учреждения.

- 1.5. При этом доля фонда оплаты труда административно-хозяйственных работников учреждения составляет не более 40% от общего фонда оплаты труда работников учреждения.
- 1.6. Доля фонда оплаты труда педагогическим работникам составляет не менее 60%.
- 1.7. В состав базовой части фонда оплаты труда включается оплата труда работников учреждения исходя из должностных окладов (оклад) и компенсационных выплат.
- 1.8. В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

Доля стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно.

- 1.9. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются Администрацией городского округа Самара.
- 1.10. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, либо продолжительности рабочего времени установлена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)» педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре педагогических работников», в том числе и для педагогов дополнительного образования, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) для педагогов дополнительного образования составляет 18 часов в неделю.
- 1.11. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденным установленным порядком.
- 1.12. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Администрацией городского округа Самара.
- 1.13. Изменение размера должностного оклада (оклада) производится:
 - при проведении индексации – с даты индексации, указанной в приказе директора;
 - при изменении штатного расписания учреждения – с даты введения в действие нового штатного расписания, утвержденного приказом директора учреждения;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.При наступлении у работника права на изменение должностного оклада (оклада) в период ежегодного или другого отпуска, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада (оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 1.14. К компенсационным выплатам относятся:
 - доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);
 - доплата за работу в ночное время;
 - доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - доплата за сверхурочную работу;
 - доплата за совмещение профессий (должностей);
 - доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за выполнение работ различной квалификации.
- 1.15. К стимулирующим выплатам относятся:
- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
 - доплата за сложность и напряженность труда;
 - доплата за качество выполняемых работ;
 - премия за выполнение особо важных и срочных работ;
 - премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
 - иные поощрительные выплаты.
- 1.16. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется:
- на стимулирующие выплаты периодического характера от 85% до 95% от стимулирующего фонда.
 - на стимулирующие выплаты разового характера от 5% до 15% от стимулирующего фонда
- 1.17. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
- 1.18. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.
- 1.19. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.
- 1.20. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и средней заработной платы работников соответствующего учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитываемых за календарный год (далее – предельный уровень), устанавливается в кратности 4.
- 1.21. Зарплата работника учреждения предельным размером не ограничивается.
- 1.22. Выплаты стимулирующего характера для работников учреждения распределяются комиссией по их распределению.
- 1.23. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.
- 1.24. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.
- 1.25. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства, поступающие из внебюджетных источников (безвозмездные поступления, платные услуги и иные поступления согласно уставной деятельности учреждения).
- 1.26. Фонд оплаты труда работника рассчитывается в соответствии с методикой распределения фонда оплаты труда работников учреждения (приложение 1).

2. Условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

- 2.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада директора устанавливается работодателем в соответствии с группой по оплате труда руководителей.
- Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей

городского округа Самара в сфере образования, утверждается постановлением Администрации городского округа Самара.

- 2.2. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются штатным расписанием, утвержденным приказом директора учреждения в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара.
- 2.3. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.
- 2.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения директором учреждения.
- 2.5. Порядок установления стимулирующих выплат и их размер директору учреждения определяется работодателем. Выплаты могут быть как ежемесячными, так и единовременными.
- 2.6. Размеры ежемесячной выплаты определяются Положением о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации городского округа Самара, и муниципальных учреждений в сфере образования, подведомственных Администрации городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара.

3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

- 3.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 3.2. Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.
- 3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- 3.5. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном

размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

- 3.7. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35% часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

- 3.8. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника (статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

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 (часть четвертая статьи 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

- 3.9. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу, работу в е время и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.
- 3.10. Указанные в настоящем разделе доплаты, установленные в процентах к должностному окладу (окладу), рассчитываются без учета других доплат и надбавок.
- 3.11. Педагогам дополнительного образования за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

- 4.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда на основании листов оценивания эффективности работы сотрудников за период работы; разовые выплаты за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра, за выполнение особо важных или срочных работ, за интенсивный, добросовестный труд; иные поощрительные выплаты.
- 4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в случае:
- отсутствия случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;
 - отсутствия случаев травматизма по причине несоблюдения правил техники безопасности на рабочем месте (для всех категорий работников);
 - отсутствия дисциплинарных взысканий;

- отсутствия обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников трудовой деятельности.
- 4.3. Стимулирующие выплаты могут носить разовый (единовременные стимулирующие выплаты) или периодический характер.
- 4.4. К разовым стимулирующим выплатам (премиям) относятся:
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
 - премия за активное участие в жизнедеятельности и развитии Центра,
 - премия за интенсивный, добросовестный труд;
 - иные поощрительные выплаты.
- 4.5. К стимулирующим выплатам периодического характера относятся:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,
 - выплаты за качество выполняемых работ,
 - выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда.
- 4.6. Стимулирующие выплаты периодического характера на основании Критериев эффективности и формализованных качественных и количественных показателей результативности и качества работы работников учреждения (далее Критерии - приложение 2) устанавливаются на следующие периоды: с 1 января по 30 июня, с 1 июля по 31 декабря.
- Стимулирующие выплаты периодического характера на основании Критериев эффективности и формализованных качественных и количественных показателей результативности и качества работы работников учреждения, имеющих стаж работы в данном учреждении менее 4-х месяцев (далее Критерии - приложение 2), устанавливаются ежемесячно.
- Стимулирующие выплаты периодического характера работникам учреждения устанавливаются на основе Критериев на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссии).
- 4.7. Комиссия избирается общим собранием работников и утверждается приказом директора Центра. Комиссия в работе руководствуется Положением о Комиссии.
- 4.8. Работники до 15 декабря и до 15 июня представляют листы эффективности в соответствии с Критериями и портфолио с подтверждающими документами (далее - Материалы) в Комиссию.
- Работники учреждения, имеющие стаж работы в данном учреждении менее 4-х месяцев, представляют листы эффективности в соответствии с Критериями и справками в Комиссию до 25 числа каждого месяца.
- Материалы хранятся в учреждении в течение отчетного периода, после чего выдаются работникам учреждения для использования в дальнейшей работе.
- 4.9. Комиссия в срок до 16 декабря и до 16 июня рассматривает и анализирует представленные материалы и формирует протоколы с результатами предварительной оценки. В течение 2 рабочих дней Комиссия знакомит работников с результатами предварительной оценки Материалов.
- Комиссия в срок до 27 числа каждого месяца рассматривает и анализирует представленные материалы работников учреждения, имеющих стаж работы в данном учреждении менее 4-х месяцев, и формирует протоколы с результатами предварительной

оценки. В течение 2 рабочих дней Комиссия знакомит работников с результатами предварительной оценки Материалов.

- 4.10. В случае возникновения равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.
- 4.11. Фонд стимулирующих выплат педагогическим работникам Центра устанавливается в пределах не более 80% от общего объема фонда стимулирующих средств.
- 4.12. Размер стоимости одного балла педагогического работника рассчитывается по формуле:
$$Сбпр = СчФОТпр : Sб,$$
 где СчФОТпр – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, Sб – максимальная сумма баллов педагогических работников по результатам работы Комиссии.
- 4.16. Фонд стимулирующих выплат другим категориям работников Центра устанавливается в пределах не менее 20% от общего объема фонда стимулирующих средств.
- 4.17. Размер стоимости одного балла другим категориям работников рассчитывается по формуле:
$$Сбпр = СчФОТдр : Sб,$$
 где СчФОТдр – стимулирующая часть фонда оплаты труда других категорий работников, Sб – максимальная сумма баллов других категорий работников по результатам работы Комиссии.
- 4.18. Размер стоимости балла работников Центра рассчитывается в рублях. При расчете используются общепринятые правила округления.
- 4.19. В случае несогласия с протоколом Комиссии работник может обжаловать решение Комиссии согласно Порядку обжалования оценки эффективности деятельности.
- 4.20. Директор Учреждения не позднее 28 июня и 20 декабря соответственно принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера по каждому работнику. На основании Протокола заседания Комиссии издается соответствующий приказ.
- 4.21. При наличии у работника двух и более трудовых договоров, стимулирующие выплаты устанавливаются по основному трудовому договору.
- 4.22. Работникам, отработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера начисляются пропорционально отработанному времени.
- 4.23. Стимулирующие выплаты периодического характера на основании Критериев эффективности и формализованных качественных и количественных показателей результативности и качества работы работников учреждения сохраняются в полном объеме в случае приема на работу в Центр не позднее 3 х месяцев с даты увольнения из Центра.
- 4.24. Разовые стимулирующие выплаты (премии) выплачиваются единовременно. Критерием для разовых выплат могут служить:
 - выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера);
 - выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
 - качественное проведение мероприятий (семинаров, конкурсов, выставок и пр.) областного, российского уровня;
 - разработка новых (новых редакций) локальных актов;
 - активное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;

- качественная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
 - реализация эффективных форм наставничества;
 - своевременная и качественная подготовка документации для прохождения процедур лицензирования, материалов для проведения ревизионных проверок.
- 4.25. Основанием для разовых стимулирующих выплат так же являются:
- юбилейные даты: 50, 55, 60, 65, 70 лет;
 - государственные и профессиональные праздники: День учителя, Новогодние праздники, День защитника отечества, Международный день 8 марта;
 - присвоение работнику почетного звания;
 - награждение работника знаками отличия, орденами, медалями Российской Федерации, наградами Самарской области;
 - награждение работника почетными грамотами Российской Федерации, Самарской области.
- 4.26. Разовые стимулирующие выплаты (премии) работников учреждения производятся в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.27. Разовые стимулирующие выплаты производятся на основании служебной записки (ходатайства, представления) заместителя руководителя, старших методистов, могут устанавливаться ежемесячно.
- Служебные записки (ходатайства, представления) предоставляются в Комиссию в срок до 24 числа каждого месяца.
- 4.28. Разовые стимулирующие выплаты (премии) работников учреждения производятся на основании приказа по учреждению в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.
- 4.29. Разовые стимулирующие выплаты (премии) работников учреждения могут быть снижены или премии могут быть не начислены в случаях:
- невыполнения показателей премирования;
 - несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
 - низкой результативности работы;
 - применению к работнику дисциплинарного взыскания;
 - нарушения правил внутреннего распорядка учреждения;
 - нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
 - невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.
- 4.30. При наличии финансовых возможностей могут быть установлены иные поощрительные выплаты:
- в связи с государственными или профессиональными праздниками: День Учителя, Новогодние праздники, День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта;
 - премия к юбилейным датам: 50, 55, 60, 65, 70 лет в размере должностного оклада;
 - награждение работника знаками отличия, орденами, медалями Российской Федерации, наградами Самарской области;
 - награждение работника почетными грамотами Российской Федерации, Самарской области

4.31. Объем разовых стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения устанавливается в пределах 3% -15% от фонда стимулирования учреждения, а также они могут устанавливаться за счет фонда экономии оплаты труда, фонда внебюджетной деятельности учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда

- 5.1. Работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.
- 5.2. Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.
- 5.3. Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.
- 5.4. Выплаты работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, учитываются при расчете среднего заработка.
- 5.5. При выплате заработной платы Работодатель письменно в форме расчетного листка извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате. Выдача расчетных листов работникам осуществляется бухгалтерией учреждения накануне выплаты заработной платы на электронную почту или лично под роспись.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи

- 6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:
 - длительное заболевание работника (более 3-х месяцев);
 - необходимость дорогостоящего лечения;
 - утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
 - произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
 - тяжелая болезнь или смерть работника, или близких родственников (супруга, детей, родителей).
- 6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.
В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.
- 6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.
- 6.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.
- 6.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора с обязательным учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и действуют до его отмены.

7.2. Действие Положения распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

