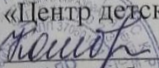


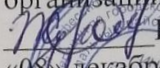
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»

155900, Ивановская область, г.о. Шуя, пл. Ленина, д. 3
Тел.: (8-49351) 4-24-57, e-mail: cdt-shuya@mail.ru

Подписан:

От работодателя:
директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
 О.В. Комова
«11» декабря 2020 г.

Приказ № 120 от «11» декабря 2020 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
 Е.Я. Журавлева
«08» декабря 2020 г.

Протокол № 11 «08» декабря 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Центр детского творчества»

на 2021- 2023 г.г.

Регистрационный номер 21/18-42

Дата вступления в силу:

«11» декабря 2020 г.

Почтовый и юридический адрес организации:

155900, Ивановская область, г. Шуя, пл. Ленина, д. 3

Телефон организации: (8-49351) 4-24-57

Электронный адрес: cdt-shuya@mail.ru

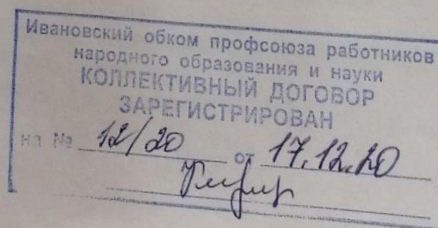
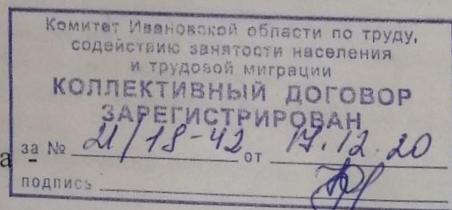
Данные исполнителя: Ольга Викторовна Комова

директор МБУ ДО

«Центр детского творчества»,

(8-49351) 4-15-96, 8-960-501-15-87

cdt-shuya@mail.ru



1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО «Центр детского творчества» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора МБУ ДО «Центр детского творчества» - Ольги Викторовны Комовой, **Работники** учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком).

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальные гарантии и другие вопросы, определенные Сторонами.

1.5. Действие данного договора распространяется на всех работников МБУ ДО «Центр детского творчества» (далее - учреждение), в том числе на работающих по совместительству и принятых на определенный срок, независимо от профсоюзного членства.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ) или защищают свои права самостоятельно.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При смене собственника учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода к другому собственнику.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Настоящий договор действителен в течение 3 лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);

- Положение о системе оплаты труда работников МБУ ДО «Центр детского творчества» (Приложение 3);

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 3);

- Соглашение по охране труда.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о деятельности учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовые отношения

2.1. С каждым поступающим на работу работодатель заключает письменный трудовой договор (ст.57 Трудового Кодекса РФ). Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

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. В частности, срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. Размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись со следующими документами:

- настоящим коллективным договором;
- Уставом учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- соглашением об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата 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.

3.1.2. Сокращение педагогических работников осуществлять лишь по окончании учебного года.

3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.3. Стороны договорились, что:

3.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанных в ст. 179 ТК РФ:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (в соответствии со ст. 179 ТК РФ).

Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются также:

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- сотрудники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- имеющие большой стаж работы в данном учреждении.

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.5. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

3.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.7. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);

- отказов работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового Кодекса РФ.

3.9. Администрация имеет право производить увольнение работников за грубое нарушение Устава учреждения, выразившееся в применении непедагогических методов обучения и воспитания, физическом или психическом насилии над личностью ребенка, только с согласия профсоюзного комитета.

4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ)**, разработанными в соответствии с федеральными законами, а также в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», учебным

расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников МБУ ДО «Центр детского творчества» определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается 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 и Уставом.

4.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин. Инвалиды, работники в возрасте до 18 лет, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, могут привлекаться к сверхурочной работе с их письменного согласия.

4.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в обеденное время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по заявлению 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.

4.8. Выходные дни при пятидневной рабочей неделе определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

4.10. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению директора с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

4.11. Ежедневно дежурные педагоги несут ответственность за соблюдение порядка по утвержденному графику. Дежурство педагога назначается с учетом его наибольшей занятости в этот день в учреждении.

4.12. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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.

4.13. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется обслуживающему персоналу, главному бухгалтеру продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.16. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Вне графика может быть предоставлен отпуск при наличии санаторной путевки по медицинским показаниям.

4.17. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и профсоюзного комитета. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.19. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

4.20. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.21. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы.

4.22. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом, хотя бы одна из частей этого отпуска, должна быть не менее 14 календарных дней.

4.24. Стороны договорились:

4.24.1. 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.

4.24.2. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а именно:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы,

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 14 календарных дней;

- одиноким женщинам - опекунам, воспитывающим при отсутствии родителей 2-х и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок согласно заключению медицинского учреждения;

- работникам в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) до 2-х календарных дней;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 2 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;

- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;

- регистрации брака - до 5 календарных дней;

- смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.24.3. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга на основании поданных заявлений администрация предоставляет работникам учреждения дополнительные оплачиваемые кратковременные отпуска:

- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;

- бракосочетание детей - 1 рабочий день;

- рождение ребенка - 1 рабочий день;

- на похороны близких и одиноких родственников (родителей, детей, мужа, жены, брата, сестры) - 3 рабочих дня (5 рабочих дней при необходимости отъезда в другую местность);

- на медицинское обследование по настоянию врачей - 1 рабочий день;

4.24.4. На основании поданных заявлений, администрация предоставляет работникам учреждения дополнительные оплачиваемые кратковременные отпуска:

- работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение учебного года, при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности;

- 2 рабочих дня;

- 1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;

- уполномоченным по охране труда - 2 рабочих дня в год;

- председателю первичной профсоюзной организации 4 рабочих дня в год и членам профкома 1 рабочий день;

- главному бухгалтеру - 7 дней.

4.24.5. Указанные отпуска предоставляются на основании письменного заявления работника с указанием причин, после оформления письменного приказа руководителя.

4.24.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.25. Все педагогические работники при наличии стажа педагогической работы не менее 10 лет имеют право на неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

4.26. По желанию работника он может перейти на электронную трудовую книжку. В данном случае бумажная трудовая книжка будет выдана работнику. Также записи о трудовой деятельности могут вестись в обоих вариантах: электронно и на бумаге.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда всех категорий работников ЦДТ определяется постановлением главы городского округа Шуя № 1590 от 11.12.2018 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Шуя № 1732 от 13.10.2015 г. «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа. Шуя» и в соответствии с системой оплаты труда работников МБУ ДО «ЦДТ».

5.2. Администрация гарантирует работникам заработную плату в зависимости от образования и категории, полученной при аттестации. Своевременно в течение года вносить изменения в систему оплаты труда в зависимости от изменения у них категории или присвоения ученой степени, звания. В случае экономии фонда оплаты труда администрация осуществляет премирование работников в соответствии с положением о премировании работников МБУ ДО «Центр детского творчества».

5.3. Оплата труда педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.4. Оплата труда работников производится на основе ежегодного финансирования учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБУ ДО «Центр детского творчества» (Приложение 3).

5.5. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей, доля которых определяется учредителем.

5.6. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

5.7. Размер компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением о предоставлении компенсационных выплат работникам МБУ ДО «Центр детского творчества».

5.8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

5.9. Критерии оценки эффективности (качества) работы прилагаются.

5.10. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премированию работников с учетом мнения профсоюзного комитета и по представлению директора учреждения: два раза в год.

5.11. Порядок рассмотрения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премированию работников устанавливается Регламентом работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Центр детского творчества» (п. 3 Положения о стимулирующих выплатах МБУ ДО «Центр детского творчества»).

5.12. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются приказом директора и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.13. Работникам, имеющим административные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

5.14. Заработная плата выплачивается в установленные для этого дни (аванс -16 числа текущего месяца, окончательный расчет - 2 числа, следующего за расчетным).

5.15. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

5.16. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.18. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме 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.

5.19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором с учетом коэффициентов и надбавок.

5.20. Расчет средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующие моменту выплаты в соответствии с ст. 139 ТК РФ.

5.21. Изменение оплаты труда осуществляется:

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

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

5.22. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты 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.

5.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель и главный бухгалтер учреждения.

5.24. Соотношение средней заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета директора, заместителя директора, главного бухгалтера) составляет не более 4.

5.25. Условия оплаты труда директора учреждений, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем образовательного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6. Охрана труда и здоровья работников

6.1. Стороны совместно:

6.1.1. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

6.1.2. Создают комиссии по охране труда и здоровья работников учреждения.

6.1.3. Осуществляют постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, предоставлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.4. Разрабатывают и реализуют программы улучшения условий и охраны труда.

6.2. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда:

6.2.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников в соответствии со ст.212 ТК РФ.

Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.2. Организует разработку и утверждает правила и инструкции по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.2.3. Организует проведение специальной оценки условий труда в учреждении в соответствии с ФЗ от 28.12. 2013 г. «О специальной оценке условий труда».

6.2.4. Выполняет в установленные сроки комплекс мероприятий согласно Соглашению по охране труда. Регулярно рассматривает на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информирует работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.5. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей. Организует проверку знаний требований охраны труда.

Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.6. Проводит своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимает меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

6.2.7. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися в учреждении. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.2.8. В случае отказа работника от выполнения работы при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время возникшего по этой причине простоя работника оплачивается в размере среднего заработка.

6.2.9. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования.

6.2.10. Обеспечивает работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими средствами.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

6.2.11.Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.12.Рассматривает представления органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

Выполняет представления технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

6.2.13. Создает в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.14. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае выявления медицинских противопоказаний.

6.2.15. Производит выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.98г №125-ФЗ.

Работник учреждения, частично утративший трудоспособность в результате несчастного случая на работе (связанного с работой) не может быть уволен по инициативе администрации, кроме как за совершение преступления.

В случае смерти работника вследствие несчастного случая на работе его семье возмещаются дополнительные расходы и компенсации в соответствии со ст.184 ТК РФ.

6.2.16. Обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников и учащихся учреждения.

6.2.17. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи.

6.2.18. Обязуется исключить применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью.

6.2.19. Предоставляет федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.2.20. Сохраняет место работы, должность и средний заработок работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране 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.

6.2.21. В соответствии с медицинским заключением и по их личному заявлению переводит беременных женщин на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключаящей воздействие неблагоприятных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка по прежней работе за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

Беременные женщины и лица, не достигшие 18 лет, не могут быть направлены в служебные командировки, в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.2.22. Обязуется обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, а также применяемых инструментов и материалов.

6.2.23. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.3. Профсоюзный комитет обязуется:

6.3.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

6.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

6.3.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

6.3.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды, регулярно проводить разъяснительную работу среди работников учреждения по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

6.3.5. Представлять и защищать в суде 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», оказывать консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

6.3.6. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

6.3.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий, анализе обстоятельств и причин аварий, травматизма, профессиональных заболеваний, разрабатывать предложения по улучшению организации работы, направленной на охрану труда. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

6.3.8. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

6.3.9. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

6.3.10. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

Осуществляет контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

6.3.13. Участвовать совместно с территориальным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

6.3.14. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

6.3.16. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

6.3.17. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

6.3.19. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

6.3.20. Обеспечивать учреждение нормативно-правовой документацией по вопросам охраны труда.

6.3.21. Инициировать включение раздела «Охрана труда» в коллективный договор, контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда в соответствии со ст. 19 ФЗ «О профсоюзах».

6.3.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

6.3.23. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности уполномоченные лица по охране труда профсоюзной организации учреждения вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работы осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

6.4. Работники учреждения обязуются:

6.4.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, происшедшем на производстве.

6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами об охране труда, настоящим договором.

7. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов Профсоюза

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Способствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организаций в учреждении, сотрудничать с профкомом в вовлечении и сохранении профсоюзного членства учреждения; соблюдать права и гарантии Профсоюза в соответствии с Уставом профсоюза, ТК РФ, ФЗ «О профсоюзах», другими правовыми актами, соглашениями, коллективными договорами.

7.1.2. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем работников при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора, с учетом мнения профсоюзного комитета издавать приказы, касающиеся изменений условий и оплаты труда, распределение доплат и надбавок, премирования и других социально-экономических и трудовых прав работников.

7.1.3. Своевременно рассматривать представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимать меры по их устранению (ст. 19 ФЗ «О профсоюзах»).

7.1.4. Предоставлять профсоюзному комитету учреждения независимо от численности работников безвозмездно:

- необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, телефонной связью, необходимым оборудованием, для работы самого профсоюзного комитета и проведения собраний работников;
- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет;
- необходимые нормативные документы;
- в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений.

7.1.5. Создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. (ст. 28) и ТК РФ (ст. 233, 234).

7.1.6. Не препятствовать членам областного комитета профсоюза и работникам аппарата областной организации профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, устава МБУ ДО «Центр детского творчества» правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. 11, 17 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г.

7.1.7. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

7.1.8. Обеспечивать, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с ТК РФ (ст. 377), ст. 28 п.3 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г, коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей средств на заработную плату.

7.1.9. Содействовать профсоюзным органам в использовании имеющихся у учреждения информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

7.1.10. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, краткосрочной профсоюзной учебы освобождать членов профсоюзного комитета от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

7.2.1. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть (п.10.3.1. федерального отраслевого соглашения) подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председатель профсоюзного комитета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе

работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

7.2.2. Увольнение по инициативе работодателя, (кроме увольнения по п. 1, 5, 6, 7, 8, 10, 11 ст. 81, п. 2 ст. 336 ТК РФ) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.2.3. Члены профсоюзного комитета учреждения, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников учреждения.

7.3. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке положений о стимулирующих выплатах.

7.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме увольнения по п. 1, 5, 6, 7, 8, 10, 11 ст. 81, п. 2 ст. 336 ТК РФ. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Соглашения.

7.5. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- правом на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам организации и оплаты труда, по получению льгот, по жилищно-бытовым вопросам;
- бесплатную защиту в случае трудового конфликта с работодателем;
- правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.

7.6. Председатели территориальных и первичных организаций профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, внештатные правовые и технические инспекторы труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрении жалоб на местах и т.д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

7.7. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счет средств работодателя в размерах не менее 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст.31, 37 ТК РФ), - не менее 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.377 ТК РФ).

8. Гарантии и компенсации работникам

8. Стороны договорились, что работодатель:

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

8.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

8.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

9. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников

9. Стороны пришли к соглашению в том, что:

9.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

9.2. Работодатель определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

9.3.2. Обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

9.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно, при необходимости проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). При направлении работника для повышения квалификации в областной центр ему оплачивается проезд к месту обучения и обратно (при наличии командировочного листа).

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

9.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в исключительных случаях, а именно во время:

- длительной нетрудоспособности.
- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов.
- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом.
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет при выходе работника на работу работодатель может установить ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 6 месяцев с учетом мнения профкома.

10. Улучшение условий и охраны труда работников

10.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

10.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов и материалов.

10.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в том числе на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования, согласно приказу Минздравсоцразвития от 01.04.2012 г. №181н в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы

эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Выделять на эти мероприятия ежегодно средства в сумме, указанной в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

10.1.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, снижению уровней профессиональных рисков работников согласно приложению 7.

10.1.4. Создать в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.1.5. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.1.6. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.1.7. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечить своевременную выплату сертифицированных средств (декларированных) специальной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с перечнем профессий и должностей:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных; загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 шт 1 пара 4 пары 4 пары до износа
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Тапки на прорезиненной подошве Перчатки резиновые	1 шт 6 пар 1 пара 2 пары

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
Защитные средства			
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	Работы с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	100 мл
Очищающие средства			

2.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Регенерирующие, восстанавливающие средства			
3.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водными растворами, водой, СОЖ наводной основе, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	100 мл

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

10.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда. Вновь назначенный руководитель учреждения обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования № 1/29 от 13.01.2003 г.

10.1.9 Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

10.1.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

10.1.11. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.13 г. «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

10.1.12. Организовывать проведение за счет собственных средств: обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований); обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

10.1.13. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

10.1.14. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

10.1.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

10.1.16. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

10.1.17. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране 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.

10.1.18. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.1.19. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

10.1.20. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

10.1.21. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10.1.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

10.1.22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

10.1.23. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством.

10.1.24. Учреждение аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

10.1.25. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

10.1.26. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

10.1.27. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка представителей профсоюза в комиссиях по охране труда, уполномоченных профсоюза по охране труда для выполнения профсоюзных обязанностей, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц в пределах 8 рабочих часов.

10.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

10.2.1. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105.

10.2.2. Снижать нормы выработки, нормы обслуживания беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, либо этих женщин переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

10.2.3. До предоставления беременной женщине другой работы, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

10.2.4. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

10.2.5. Организовать домашнюю работу для женщин, труд которых в организации временно не может использоваться.

10.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

10.3.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №163.

10.3.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. №7.

10.3.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование).

10.3.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцать лет.

10.3.5. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

10.4. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

10.4.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

10.4.2. Соблюдать требования охраны труда.

10.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.4.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

10.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

10.4.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.5. Обязанности профсоюзного комитета в области охраны труда.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.5.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

10.5.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

10.5.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

10.5.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды.

10.5.5. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

10.5.6. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

10.5.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

10.5.8. Участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных зданий и сооружений.

10.5.9. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

10.5.10. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 370 Трудового Кодекса РФ и ст. 19 Федерального закона № 10-ФЗ от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями).

11. Заключительные положения

11. Стороны договорились, что:

11.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

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

11.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок со дня его подписания работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

11.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

11.8. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании трудового коллектива.

11.9. Стороны 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.

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

Приложение 1

К коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «Центр детского творчества»

Подписано:

От работодателя:
директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
О.В. Комова
«11» декабря 2020 г.
Приказ № 120 от «11» декабря 2020 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
Е.Я. Журавлева
«08» декабря 2020 г.
Протокол № 11 «08» декабря 2020 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Центр детского творчества»

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Шуя, порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми работниками МБУ ДО «Центр детского творчества» (далее учреждение).

1.3. Настоящие Правила имеют целью способствовать эффективной организации работы учреждения, укреплению трудовой дисциплины в условиях творческой атмосферы, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству управленческой, организационной, педагогической и технической деятельности персонала, объективному и бесконфликтному разрешению спорных ситуаций, ускорению и облегчению адаптации новых сотрудников к особенностям и традициям трудового коллектива, повышению ответственности за репутацию и результаты работы учреждения, формированию корпоративной культуры.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией и первичной профсоюзной организацией МБУ ДО «Центр детского творчества» в соответствии с их полномочиями, действующим законодательством и коллективным договором.

2. Персонал учреждения и управление кадрами

2.1. С целью персонификации ответственности, совершенствования системы управления, а также в связи с регулируемым законодательством различиями в социально-трудовых отношениях работники МБУ ДО «Центр детского творчества» подразделяются на категории:

- Административный персонал - директор, заместитель директора, главный бухгалтер;
- педагогический персонал - педагоги-организаторы, методисты, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог;
- обслуживающий персонал - вахтер, уборщики служебных помещений, рабочий по ремонту здания, дворник, бухгалтер, делопроизводитель.

2.2. Работодателем для работников является МБУ ДО «Центр детского творчества» в лице его директора. Организация работы по подбору и расстановке кадров, а также по составлению и утверждению должностных инструкций находится в компетенции руководства учреждения. Все без исключения обязанности работника по отношению к работодателю определяются трудовым договором, настоящими Правилами и должностной инструкцией.

2.3. Педагогические работники учреждения регулярно проходят аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации регламентируются Положением об аттестации педагогических работников.

2.4. Администрация учреждения создаёт условия для подготовки (включая самоподготовку), переподготовки и повышения квалификации персонала.

3. Порядок приёма на работу, перевода и увольнения

Приём на работу в МБУ ДО «Центр детского творчества» осуществляется в следующем порядке:

3.1. Поступающий на работу проходит собеседование с директором учреждения.

3.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого работника администрация имеет право предложить ему представить свою дополнительную общеразвивающую программу или план, резюме с указанием качеств и умений, прежних мест работы и характера выполняемых ранее работ.

3.3. Поступающему на работу представляются для ознакомления лицензия, локальные нормативные акты:

- Устав учреждения;
- коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции по охране труда, санитарии, противопожарной, антитеррористической

безопасности;

- должностная инструкция.

3.4. Поступающий на работу представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе 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 – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования). Для прохождения работником предварительного медицинского осмотра директор выдает ему соответствующее направление.

3.5. Заключается (составляется и подписывается в двух экземплярах) трудовой договор, являющийся основанием приёма на работу. Первый экземпляр договора выдаётся работнику, второй хранится у директора учреждения. Работнику также выдаётся один экземпляр его должностной инструкции.

3.6 . Директор учреждения принимает на хранение трудовую и медицинскую книжки работника. С остальных документов снимаются копии, которые затем хранятся в личном деле сотрудника. Поступающий на работу сдаёт директору учреждения свою фотографию (3x4 или 4x6 см) для оформления личной карточки. Трудовая книжка и личное дело директора МБУ ДО «Центр детского творчества» хранится в отделе образования администрации городского округа Шуя.

3.7 . Новый сотрудник расписывается в том, что он:

- получил один экземпляр трудового договора;

- получил свою должностную инструкцию;

- ознакомлен с Уставом учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- ознакомлен с инструкциями по охране труда, правилами санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности;

- ознакомлен с требованиями безопасности жизнедеятельности учащихся;

- ознакомлен с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральными законами «Об образовании»

и «О гарантиях прав ребёнка» - для педагогического и руководящего персонала.

3.8. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

3.9. Директор МБУДО «Центр детского творчества» в недельный срок со дня приема нового сотрудника на работу оформляет его личное дело, вносит запись в трудовую книжку. Оформление трудовой книжки работнику, принятому впервые, осуществляется в присутствии работника.

Директор учреждения вправе предложить новому работнику заполнить листок по учёту кадров (анкету - собственноручно), автобиографию для приобщения к личному делу.

Директор знакомит нового сотрудника с рабочим местом и коллективом, историей и традициями учреждения, помогает освоиться в незнакомых условиях и ситуациях, разъясняет права и обязанности, правила ведения документации, предлагает необходимые методические материалы по составлению программы, плана работы.

В случае установления сотруднику при приеме на работу испытательного срока, он совместно со своим непосредственным руководителем намечает цели, составляет план работы на этот срок. Не позднее, чем за 10 дней до его окончания работник сдает этот план вместе с отчетом о его выполнении (анализом) директору МБУ ДО «Центр детского творчества», который дает аргументированное заключение об успешном или неуспешном прохождении работником испытания. При отрицательном результате прохождения испытательного срока следует увольнение с формулировкой «как не выдержавший испытание».

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. В вышеперечисленных случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя

отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

По письменному заявлению работника ему безвозмездно выдаются надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении), а также справки о заработной плате, периоде работы в учреждении, результатах аттестации и т.п.

3.10. Администрация МБУ ДО «Центр детского творчества» обязана:

- обеспечить соблюдение требований трудового законодательства, Устава МБУ ДО «Центр детского творчества», коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы, обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- создавать здоровые и безопасные условия труда, осуществлять необходимые мероприятия по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ;

- принимать меры по охране жизни и здоровья детей, профилактике травматизма и заболеваний;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников, поддержки и развития творчества, профессионализма, современных и эффективных технологий в образовательном процессе и сопутствующих сферах деятельности;

- укреплять и развивать социальное партнёрство, создавать условия для участия работников в управлении учреждением;

- обеспечить возможность ознакомления работников учреждения с трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании», нормами, правилами и инструкциями по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, наполняемости объединений, а также локальными нормативными актами учреждения;

- совершенствовать организацию труда и коллективного отдыха работников.

3.11. Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в совершенствовании всех сторон деятельности учреждения.

3.12. Администрация способствует эффективной деятельности профсоюзной организации учреждения, направленной на защиту интересов работников, соблюдение трудового законодательства и коллективного договора, сплочение трудового коллектива, развитие инициативы и активности в общественной жизни, создание творческой и дружественной атмосферы в работе учреждения, информационное обеспечение работников и проведение для них культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий МБУДО «Центр детского творчества».

3.13. Администрация МБУ ДО «Центр детского творчества» принимает меры по соблюдению Конвенции ООН о правах ребёнка.

3.14. В своей деятельности администрация учреждения руководствуется: гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в РФ»; Уставом учреждения; коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка; локальными нормативными актами; решениями педагогического совета МБУ ДО «Центр детского творчества»; решениями наблюдательного совета МБУ ДО «Центр детского творчества»; приказами и распоряжениями учредителя; приказами отдела образования Администрации г.о. Шуя; решениями общего собрания трудового коллектива.

4. Основные обязанности и права работников

4.1. Все работники МБУ ДО «Центр детского творчества» обязаны:

- соблюдать трудовое законодательство, Устав учреждения, коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, соответствующие должностные инструкции, нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

- работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства, эффективно использовать своё рабочее время;

- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, бережно относиться к имуществу учреждения, эффективно использовать инвентарь, принадлежности, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию, воду;

- незамедлительно сообщать руководству о случаях травматизма, утраты или порчи имущества учреждения, нарушения настоящих Правил, а также о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБУДО «Центр детского творчества»;

- посещать общие собрания трудового коллектива;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, иметь и сдавать на хранение директору надлежаще оформленную медицинскую книжку;

- иметь опрятный внешний вид, соответствующий нормам образовательного учреждения;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в отношениях с работниками, воспитанниками учреждения и их родителями;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности или подрывающих авторитет учреждения;

- дорожить доброй репутацией МБУДО «Центр детского творчества», всячески способствовать её росту;

- проявлять заботу об учащихся учреждения, быть внимательными к их потребностям, учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей;

- знать и соблюдать Конвенцию ООН о правах ребёнка, Федеральный закон «Об образовании»;

- стремиться к профессиональному росту, изучать передовой опыт, систематически повышать квалификацию, творчески относиться к своему делу;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- посещать заседания педагогического совета, участвовать в его деятельности, неукоснительно и точно исполнять его решения;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье вверенных им детей, отвечать за их воспитание и обучение;

- в соответствии с утверждёнными правилами вести учёт рабочего времени;

- в начале учебного года разрабатывать план своей работы на год, а в конце учебного года осуществлять анализ его выполнения;

- собственными силами разработать и создать пакет документов для своего объединения (дополнительную общеразвивающую программу, правила техники безопасности в помещении для занятий, расписание занятий), один экземпляр которого сдать в методический кабинет, а второй иметь у себя;

- вести журнал учёта работы объединения в строгом соответствии с принятыми в учреждении правилами ведения такого журнала;
- проводить мониторинг по определению качества образования учащихся;
- заключать договоры с родителями (опекунами) учащихся, проводить родительские собрания, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям и проводить их на профессиональном уровне, соответствующем своей квалификационной категории;
- приходить на занятие за 15 минут до его начала;
- уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и черты характера, помогать ему в становлении и развитии личности, признавать и защищать его права;
- допускать на свои занятия представителей администрации, вышестоящих организаций, методической службы.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководящие и педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- качество реализуемых дополнительных общеразвивающих программ, реализацию не в полном объёме дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с утверждённым учебным планом;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрасту, интересам и потребностям учащихся;
- жизнь и здоровье учащихся во время образовательной деятельности.

4.4. Все работники МБУДО «Центр детского творчества» имеют право на:

- участие в управлении учреждением;
- проявление творческой инициативы, внесение предложений по улучшению работы учреждения и отдельных его подразделений;
- участие в коллективных делах учреждения, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых администрацией и профсоюзным комитетом, на общих основаниях;
- уважительное отношение и вежливое обращение со стороны коллег по работе, руководства учреждения, учащихся и их родителей;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- рабочее место, защищенное от вредных и опасных факторов, оснащённое необходимыми для нормальной работы принадлежностями, инвентарём, оборудованием и материалами;
- совмещение профессий;
- объединение в профессиональные союзы, защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства.

Руководящие и педагогические работники МБУДО «Центр детского творчества» имеют право на:

- повышение разряда и категории в соответствии с решением аттестационной комиссии;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития МБУДО «Центр детского творчества».

4.5. Педагогические работники имеют право на свободу выбора форм, средств и методов своей педагогической деятельности.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Администрация организует учёт рабочего времени и его использования всеми работниками учреждения.

5.2. Рабочим временем считается время, в течение которого работник исполняет свои трудовые обязанности, находясь на своём рабочем месте. Если рабочее место (база работы)

строго не определено в трудовом договоре, оно уточняется при тарификации работников. Рабочим местом работников, задействованных в проведении занятия или мероприятия МБУ ДО «Центр детского творчества», считается место проведения этого занятия или мероприятия. Время следования работника с одного рабочего места к другому (или время следования с детьми с места сбора детей к месту прибытия и обратно) также включается в рабочее время. Кроме того, в понятие рабочего времени включается методический день и время выполнения работником непосредственных заданий руководства, независимо от места их выполнения. Допускается исполнение педагогическими и руководящими работниками своих обязанностей за пределами учреждения, что также считается рабочим временем.

5.3. В соответствии с действующим законодательством учреждению устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью:

- для руководящего и обслуживающего персонала 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогов дополнительного образования устанавливается нормируемая часть педагогической работы (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы) - 18 астрономических часов в неделю, включая проводимые педагогами занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены 15 минут) между ними.

5.5. Административным и педагогическим работникам, за исключением работников, которым установлена норма преподавательской или педагогической работы (педагогов дополнительного образования), предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации («методический день») при условии, что:

- объём работы сотрудника в должности вышеуказанной категории составляет не менее 1 ставки;
- в оставшиеся рабочие дни этот работник успешно справляется со своими должностными обязанностями;
- администрация не настаивает на присутствии работника в этот день на рабочем месте.

Методический день является рабочим днём, и поэтому он, как правило, не переносится на другой день недели, если, по мнению администрации, в методический день необходимо присутствие работника на рабочем месте (в частности, в связи с проведением какого-либо мероприятия). О необходимости отработать методический день на рабочем месте работник должен быть предупреждён администрацией или непосредственным директором не позднее, чем накануне этого дня. В других случаях работник может отработать методический день вне рабочего места.

Продолжительность рабочего времени в методический день, независимо от фактической продолжительности рабочей недели, принимается равной:

- для работников, которым установлена 36-часовая нормальная продолжительность рабочей недели - 6 часам.

5.6. Выходные и методические дни работников МБУ ДО «Центр детского творчества», время начала и окончания работы, время и продолжительность перерыва для отдыха и приёма пищи (как правило, для работников, у которых продолжительность рабочего времени составляет более 36 часов в неделю) определяются графиком работы, утверждаемым директором учреждения по согласованию с профкомом. Допускается применение гибких и свободных графиков работы. График работы объявляется работнику под роспись.

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени всех работников сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.8. В нерабочие праздничные дни работники МБУ ДО «Центр детского творчества» могут привлекаться к работам, приостановка которых невозможна, или вызвана необходимостью обслуживания населения (ст. 112 ТК РФ). Кроме того, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, оговоренных в трудовом законодательстве и, в частности, для выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от выполнения которых зависит нормальная работа учреждения (ст. 113 ТК РФ).

5.9. Педагогические работники, проводящие занятия (мероприятия) с детьми, обязаны встретить детей около раздевалки (или в другом обусловленном заранее месте) перед началом занятий (мероприятий), а по их окончании проводить детей до раздевалки (или до другого обусловленного заранее места) и проследить за их уходом.

5.10. В случае неявки на работу по болезни или иной причине работник обязан при наличии возможности известить об этом администрацию или непосредственного руководителя как можно раньше.

5.11. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника утверждается приказом директора МБУ ДО «Центр детского творчества» по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.12. Работникам МБУ ДО «Центр детского творчества» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 42 календарных дня - для директора, заместителя и педагогического персонала;
- 28 календарных дней - для главного бухгалтера и обслуживающего персонала.

Работникам может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

5.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.14. Право на использование отпуска в первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

5.15. График отпусков составляется с учетом мнения работников и утверждается администрацией по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.16. В случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, а также по соглашению между работником и работодателем работнику может быть предоставлен по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы.

6. Организация и режим работы учреждения

6.1. Администрация МБУ ДО «Центр детского творчества» привлекает к дежурству в рабочее время в учреждении дежурных администраторов из числа педагогических работников. Обязанности дежурного администратора определяются приказом директора и вывешиваются на вахте в виде памятки. График дежурств утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. В соответствии со ст. 112 ТК РФ (непрерывно действующая организация; работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения) в учреждении организуются дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни. К этим дежурствам привлекаются управленческие и педагогические работники. График дежурств утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

6.4. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

Работникам МБУ ДО «Центр детского творчества» запрещается без разрешения администрации изменять график работы. Педагогическим работникам, кроме того, запрещается без разрешения администрации изменять продолжительность занятий и перерывов между ними.

Изменение режима работы (расписания занятий) педагога производится по его заявлению, поданному не позднее, чем за 3 дня до изменения, зафиксированным в книге приказов

6.5. В помещении учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах (за исключением случаев костюмированных мероприятий);
- громко разговаривать и шуметь (за исключением ситуаций, предусмотренных сценарием мероприятия, конспектом занятия);
- употреблять спиртные напитки и курить.

Посторонним лицам и родителям разрешается присутствовать в помещениях учреждения по согласованию с администрацией.

Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, а также в присутствии учащихся или родителей (законных представителей).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по МБУ ДО «Центр детского творчества», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почётных званий.

7.5. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

8.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

8.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х 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.

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

8.6. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета учреждения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель профкома без предварительного согласия комитета профессиональных союзов работников образования.

8.7. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев его увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.8. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в профком, комиссию по трудовым спорам, государственную инспекцию труда и (или) в суд.

8.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Директор МБУ ДО «Центр детского творчества» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного работника, профсоюзного комитета или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Подписано:

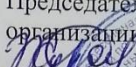
Приложение 2

К коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУ ДО «Центр детского творчества»

Подписано:

От работодателя:
директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
 О.В. Комова
«11» декабря 2020 г.

Приказ № 120 от «11» декабря 2020 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
 Е.Я. Журавлева
«08» декабря 2020 г.

Протокол № 11 «08» декабря 2020 г.

**Положение
о порядке предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до 1 года**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»

2020 год

1. Общие положения

Положение о порядке предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» длительного отпуска сроком до одного года (далее - Положение) устанавливает правила и условия предоставления данного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» длительного отпуска сроком до одного года (далее - учреждение).

Настоящее положение разработано в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, данного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. № 644.

Настоящее Положение принимается общим собранием работников, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором учреждения.

Правила и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года.

Педагогические работники учреждения в соответствии со ст.335 ТК РФ и ст. 47 федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» Данный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через 10 лет непрерывной педагогической работы.

Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в Приложении к данному положению, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом надлежащих документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, представляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в данных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении и или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца,

Длительный отпуск может представляться педагогическому работнику в любое время при условии, что он отрицательно не отразится на деятельности учреждения. Срок длительного отпуска определяется по дате подачи заявления.

По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 6 месяцев.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней, удостоверенных листком нетрудоспособности.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если работник в указанное время ухаживал за заболевшим членом семьи. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному ежегодному отпуску педагогического работника,

Длительный отпуск предоставляется только основным работникам,

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы,

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом учреждения.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место (должность).

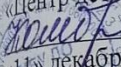
Педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество учебных групп.

Во время дополнительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, в связи ликвидацией учреждения.

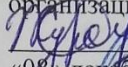
Подписано:

К коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «Центр детского творчества»

Подписано:

От работодателя:
директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
 О.В. Комова
«11» декабря 2020 г.
Приказ № 120 от «11» декабря 2020 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
 Е.Я. Журавлева
«08» декабря 2020 г.
Протокол № 11 «08» декабря 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»**

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников МБУ ДО «ЦДТ» разработано в соответствии со статьями 135,144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, **Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**, Законом Ивановской области от 05.07.2013г. № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 19.05.2008 г. № 117-п «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 г. № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных департаменту образования Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 г. № 378-п «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Ивановской области, подведомственных департаменту спорта и туризма Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008г. № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности» и на основании постановления Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 13.10. 2015г. за № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников центра, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2. Порядок расчета заработной платы работников.

2.1. Заработная плата работников учреждения, определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

- иные выплаты.

2.2. Заработная плата работников учреждения определяется по следующей формуле:

$Zп = O+K+C+Д+Кн$, где:

Зп - заработная плата работника;
О - должностной оклад работника;
К - выплаты компенсационного характера;
С - выплаты стимулирующего характера;

Д- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.3. Должностные оклады педагогических работников учреждения определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации.

$O = (M_o \times K_d)$, где

О - должностной оклад работника;

М_о - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

К_д - коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

2.4. Заработная плата обслуживающего персонала образовательных учреждений определяется по следующей формуле:

$Z_p = O + K + C + D$, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - выплаты компенсационного характера;

С - выплаты стимулирующего характера;

Д- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.5. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.6. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Директор учреждения в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с учащимися высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

- для профессора, доктора наук - 0,20;

- для доцента, кандидата наук - 0,15;

- для преподавателей, не имеющих ученой степени - 0,10

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

- для профессора, доктора наук - 0,25;
- для доцента, кандидата наук - 0,20;
- для преподавателей, не имеющих ученой степени - 0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

2.8. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счет средств работодателя в размерах не менее 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст.31, 37 ТК РФ), - не менее 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.377 ТК РФ).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера: выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.)

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет: работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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, работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

3.3.3. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника).

3.3.4. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам образовательных учреждений устанавливается выплата

компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную (Приложение 2).

3.3.5. Для начисления выплат компенсационного характера п.3.3.2 -3.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе:

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- за ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации -10 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);

- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);

- доктор наук - 45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- образцовое качество выполняемых работ;
- персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов;

- критерии стимулирования разрабатываются образовательными учреждениями самостоятельно.

в) выплаты в целях поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников:

- за достижение учащимися (учащимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- за позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков занятий учащимися (учащимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества учащимися (учащимися с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

г) премиальные выплаты могут быть произведены:

- по итогам работы: за месяц, квартал, 9 месяцев, год за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками.

4.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает директор учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности.

Размеры (кроме выплат стимулирующего характера, размер которых установлен в подпункте «а» пункта 4.1. настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

5. Иные выплаты включают в себя

5.1. Иные выплаты работникам учреждения включают в себя:

- поощрение в связи с юбилейными датами
- материальная помощь.

Материальная помощь - это дополнительная выплата.

Виды материальной помощи:

- при длительном расстройстве здоровья;
- при несчастных случаях (пожар, травма, кража, следствие природных стихий и т.д.);
- смерть родителей, супруга (супруги), детей;
- тяжелое материальное положение.

Материальная помощь осуществляется на основании заявления работника или его близкого родственника при предъявлении соответствующих документов.

5.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении работникам материальной помощи:

- работникам, проработавшим в учреждении менее года.

5.3. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.4. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению директора учреждения.

6.2. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих учреждения и согласовывается с начальником отдела образования Администрации городского округа Шуя.

7. Система оплаты труда директора учреждения и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора по УВР и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Выплаты стимулирующего характера директору осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

7.4. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

Трудовой договор с директором учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.5. Должностной оклад директора устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

$$O_p = C_{зп} \times K_k$$

O_p - должностной оклад руководителя образовательного учреждения

$C_{зп}$ - средняя заработная плата основного персонала образовательного учреждения

K_k - повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательного учреждения

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение, и установлены приложением 4 к настоящему Положению.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего

времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе).

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

7.6. Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда директора учреждения, показатели масштаба управления в зависимости от сложности труда установлены приложением 2 к настоящему Положению.

7.7. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера образовательных учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

7.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета директора, заместителя директора, главного бухгалтера) составляет не более 4.

7.9. Оплата труда директору учреждения устанавливается приказом начальника отдела образования Администрации городского округа Шуя, осуществляющим от имени муниципального образования функции учредителя. Оплата труда заместителя директора и главного бухгалтера учреждения – приказом директора учреждения.

7.10. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети интернет в соответствии с утвержденным Порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей муниципальных учреждений образования.

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы)
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих
коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ**

**ПКГ общеотраслевых профессий рабочих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)**

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; уборщик служебных помещений; вахтер		
		- 1 квалификационный разряд	2298	1
		- 2 квалификационный разряд		1,03
		- 3 квалификационный разряд		1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2443	1
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»				
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2411	1 1,07

ПКГ должностей работников образования
(утверждены приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации
от 05.05.2008 N 216н)

ПКГ должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор	4569	1,1 - без категории 1,122 - вторая категория 1,155 - первая категория 1,210 - высшая категория
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	5033	1,1 - без категории 1,122 - вторая категория 1,155 - первая категория 1,210 - высшая категория
	Методист	5033	1,1 - без категории 1,122 - вторая категория 1,155 - первая категория 1,210 - высшая категория

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
и служащих (утверждены приказом Министерства
здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	3273	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3554	1
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная	4540	1

	категория		
3 квали- фикаци- онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4754	1
4 квали- фикаци- онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4941	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квали- фикаци- онный уровень	Бухгалтер	4980	1
2 квали- фикаци- онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливается II внутридолжностная категория	5477	1
3 квали- фикаци- онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливается I внутридолжностная категория	5510	1
4 квали- фикаци- онный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5973	1

**Коэффициент специфики работы в учреждении (классах, группах)
в зависимости от их типов или видов**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты перемножаются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	0,20
Работа в специальных (коррекционных) учреждениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): - педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом; - работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,20 0,15

**Перечень
должностей работников, относимых к основному персоналу,
для расчета средней заработной платы и определения размеров
должностного оклада руководителя МБУ ДО «Центр детского творчества»**

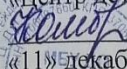
Методист,

Педагог дополнительного образования,

Педагог-организатор,

Педагог-психолог.

Приложение 4
к положению о системе
оплаты труда работников
МБУДО «Центр детского творчества»

От работодателя:
директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
 О.В. Комова
«11» декабря 2020 г.
Приказ № 120 от «11» декабря 2020 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
Е.Я. Журавлева
«08» декабря 2020 г.
Протокол № 11 от «08» декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Центр детского творчества» в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 13.10.2015 г. № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования городского округа Шуя, подведомственных отделу образования Администрации городского округа».

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам производится за счет средств фонда стимулирования МБУ ДО «Центр детского творчества», зарезервированных в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО «Центр детского творчества».

1.3. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника устанавливается на основании приказа директора МБУ ДО «Центр детского творчества».

1.4. Размер части фонда оплаты труда, направленный на стимулирование руководителя составляет не более 3,5% фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Центр детского творчества».

1.5. Денежные средства части фонда оплаты труда, направленной на стимулирование руководителя, которые не использованы в течение финансового года, направляются на стимулирование работников МБУ ДО «Центр детского творчества».

2. Условия стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности работников. Работники заполняют лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности, который рассматривается и утверждается комиссией. Отчетный период оценки показателей качества профессиональной деятельности работников утверждается на Педагогическом совете /общем собрании трудового коллектива).

2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБУ ДО «Центр детского творчества» по результатам деятельности работника устанавливаются по результатам оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (приложение №1 к Положению о стимулирующих выплатах работников МБУ ДО «Центр детского творчества»).

2.3. Деятельность работников по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

2.4. Оценку выполнения работниками МБУ ДО «Центр детского творчества» утвержденных показателей и критериев осуществляет комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премированию работников, созданная для этих целей. Состав комиссии путем голосования выбирается на педагогическом совете или общем собрании, затем утверждается приказом директора. В состав рабочей комиссии включаются директор МБУ ДО «Центр детского творчества», представители профсоюзного комитета.

2.5. Каждый работник МБУ ДО «Центр детского творчества», в том числе совместители (в зависимости от выделения финансирования на стимулирование педагогических работников), представляет в рабочую комиссию информацию о работе по выполнению критериев и показателей за отчетный период (2 раза в год, до 22 декабря и 22 июня).

2.6. Комиссия дает оценку деятельности работника МБУ ДО «Центр детского творчества» в соответствии с заполненным им листом самооценки показателей качества профессиональной деятельности и приложения (подтверждающих документов) к ней. Информацию об оценке деятельности работника комиссия заносит в сводную таблицу.

2.7. Результаты оценки заносятся в протокол, который подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты.

2.8. На основании подписанного протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премированию работников директор МБУ ДО «Центр детского творчества» издает приказ о выплате стимулирующей выплаты работникам МБУ ДО «Центр детского творчества» за соответствующий период и передает в бухгалтерию для начисления выплат.

3. Виды выплат стимулирующего характера и премиальные выплаты

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

- а) Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе:
- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
 - за ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации -10 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);
 - за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов);
 - за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
 - кандидат наук - 25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);
 - доктор наук - 45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);
 - доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.
- б) Выплаты за качество выполняемых работ:
- образцовое качество выполняемых работ;
 - персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов;
 - критерии стимулирования разрабатываются образовательными учреждениями самостоятельно.
- в) Выплаты в целях поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников:
- за достижение учащимися (учащимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
 - за позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков занятий учащимися (учащимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества учащимися (учащимися с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- г) Премии могут быть произведены:
- по итогам работы: за месяц, квартал, 9 месяцев, год за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - в связи с государственными или профессиональными праздниками.

4.2. Решение о назначении конкретной выплаты стимулирующего характера принимает директор учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников (приложение 1).

4.3 Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.4. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает директор МБУ ДО «Центр детского творчества», при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Премирование осуществляется за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;

- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода и выполнения важных работ, мероприятий и т.д.;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.6. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

5. Порядок стимулирующих выплат за качество выполняемых работ и поощрений работников МБУ ДО «Центр детского творчества»

5.1. Распределение стимулирующих выплат с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется за отчетный период, комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премированию работников по представлению директора.

5.2. Работники МБУ ДО «Центр детского творчества» на основе самоанализа результатов предоставляют листы самооценки показателей качества профессиональной деятельности и подтверждения к ним, материалы рассматриваются комиссией.

5.3. Комиссия принимает решение о размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о премировании и размере стимулирующих выплат работникам учреждения.

5.4. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период.

5.5. На основании оценки представленной информации о результатах деятельности работников за отчетный период Комиссия принимает решение об установлении размера выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работникам в соответствии со следующей формулой:

$$C = K * V, \text{ где}$$

С – размер стимулирующих выплат

К – количество баллов

V – денежный вес одного балла

Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$V = \text{ФСР} / K_{\text{max}}$, где

V – денежный вес одного балла

ФСР – максимальный возможный фонд стимулирования работников учреждения, определяется Комиссией в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (в части оплаты труда) и от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

K_{max} – максимальное количество баллов.

6. Заключительные положения

6.1. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен размером зарезервированного в смете образовательного учреждения фонда стимулирования работников и руководителя.

6.2. После издания приказа, устанавливающего размер выплат стимулирующего характера, обращения работников образовательного учреждения к директору по вопросу увеличения выплаты рассматриваются в течение 5-ти дней. Основанием для направления обращения могут служить нарушения процедуры мониторинга или оценивания, техническая ошибка, дополнительная информация.

Лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности
Критерии оценки эффективности (качества) работы методиста, педагога-психолога МБУ ДО «Центр детского творчества»
Период: **20** год **Ф.И.О.**

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей	В соответствии с должностными обязанностями.	<i>При нагрузке: 1,5 ставки – 25 баллов 1,25– 20 баллов ставка -15 баллов 0,75 ставки – 10 баллов 0,5 ставки и ниже – 5 баллов</i>	25		
2.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной, научно-методической работы	2.1. Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через организацию и проведение семинаров, конференций, мастер-классов, массовых мероприятий, олимпиад, ГИА, ГЭК (помощь в подготовке и проведении – 0,5 балла).	<i>на муниципальном уровне - 1 балл на региональном уровне - 2 балла на федеральном и выше - 3 балла</i>	30		
		2.2. Выступление с сообщениями, докладами на семинарах, конференциях, круглых столах.	<i>на муниципальном уровне - 1 балл на региональном уровне - 2 балла на федеральном и выше - 3 балла</i>	6		
		2.3. Наличие положительных публикаций в СМИ, научно-методических изданиях за отчетный период.	<i>на муниципальном уровне - 1 балл на региональном уровне - 2 балла на федеральном и выше - 3 балла</i>	6		

3.	Проявление творческой инициативы и самостоятельности выдвижение и реализация идей в области своей деятельности	3.1.Большой личный вклад в улучшение имиджа учреждения, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, особо ответственных заданий.	по представлению Администрации ЦДТ	10		
4.	Эффективность образовательно – воспитательного процесса	4.1.Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп; организационно-методическое сопровождение педагогов по аттестации.	<i>на муниципальном уровне - 1 балл на региональном уровне и выше - 2 балла</i>	10		
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	5.1.Эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы	- образцовое содержание кабинета– 1 балл - благоустройство территории – 1 балл - участие в проведении ремонтных работ –2 балла - поиск спонсорских средств, привлечение прочих источников финансирования – 1 балл	5		
		5.2. Наличие аттестационной категории	- высшая 2 балла - первая 1 балл - грамота Мин. обр. и науки, государственные награды 1 балл	3		
		5.3. Повышение квалификации, обучение по программе профессиональной переподготовки, получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, обучение на специализированных курсах (0,5 балла за курсы менее 36 часов)	<i>на муниципальном уровне - 1 балл на региональном уровне - 2 балла на федеральном и выше - 3 балла</i>	5		
Максимальное количество баллов - 100				100		

**Лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности
Критерии оценки результативности и качества работы педагога дополнительного образования МБУДО «Центр детского творчества»**

Период: 20 год Ф.И.О.

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей	<p>Комплектует состав учащихся объединения и принимает меры по сохранению контингента учащихся в течение срока обучения. Обеспечивает педагогический обоснованный выбор форм, средств и методов работы исходя из психофизиологической целесообразности, используя современные образовательные технологии. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены. Обеспечивает соблюдение прав и свобод учащихся. Участвует в разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение. Организует разные виды деятельности учащихся, в том числе самостоятельную, исследовательскую, проектную, ориентируясь на их личности. Обеспечивает и анализирует достижения учащихся, оценивает эффективность обучения. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым детям, а также учащимся, имеющим отклонения в развитии. Организует участие учащихся в массовых мероприятиях. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности. Ведет установленную документацию.</p>	<p><i>При нагрузке:</i> <i>1,5 ставки – 25 баллов</i> <i>1,25– 20 баллов</i> <i>ставка -15 баллов</i> <i>0,75 ставки – 10 баллов</i> <i>0,5 ставки и ниже – 5 баллов</i></p>	25		

2.	Высокое качество работы с учащимися (командами учащихся) и педагогическими работниками	1.2.Групповые (за каждую группу) и индивидуальные достижения учащихся в конкурсном движении (Конкурсы, рекомендуемые Администрацией ЦДТ).	<i>Победа на муниципальном уровне</i> - 1 балл <i>Победа на региональном уровне</i> - 2 балла; участие 1 балл <i>Победа на федеральном и выше</i> - 3 балла; участие 1 балл	20		
3.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной, научно-методической работы	3.1.Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через организацию и проведение семинаров, конференций, мастер-классов, выставок, массовых мероприятий (помощь – 0,5 балла). 3.2.Выступление с сообщениями, докладами на семинарах, конференциях, круглых столах.	<i>на муниципальном уровне</i> - 1 балл <i>на региональном уровне</i> - 2 балла <i>на федеральном и выше</i> - 3 балла	10		
4.	Проявление творческой инициативы и самостоятельности выдвижение и реализация идей в области своей деятельности	4.1.Наличие положительных публикаций в СМИ, научно-методических изданиях за отчетный период (авторские статьи, интервью, обзор мероприятия, статьи от родителей и педагогов). 4.2.Большой личный вклад педагога в улучшение имиджа учреждения, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, особо ответственных заданий.	<i>на муниципальном уровне</i> - 1 балл <i>на региональном уровне</i> - 2 балла <i>на федеральном и выше</i> - 3 балла	5		
5.	Эффективность образовательно – воспитательного процесса	5.1.Наличие проектов, научно-исследовательских работ за отчетный период (выполненных в соответствии с Положениями).	- наличие 1 балл	5		
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	6.1.Эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы.	- образцовое содержание кабинета: эстетичность оформления, укомплектованность наглядными пособиями, поддержание чистоты – 1 балл - благоустройство территории	5		

			- 1 балл - участие в проведении ремонтных работ – 2 балла - поиск спонсорских средств, привлечение прочих источников финансирования – 1 балл			
		6.2.Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности (участие в конференциях в режиме on-line, регистрация на профессиональных форумах, наличие web-страницы, сайта, блога, использование ресурсов сайта, блога для организации методического сопровождения образовательной деятельности, предоставление информации на сайт учреждения).	- наличие – 1 балл - отсутствие – 0 баллов	5		
7.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка, участие в конкурсах педагогического мастерства	6.1.Личное участие в конкурсах педагогического мастерства, грантах и т.д. по направлению профессиональной деятельности.	<i>Муниципальный уровень:</i> 2 балла - призовое место 1 балл - участие <i>Региональный уровень и выше:</i> 4 балла - призовое место 2 балла - участие	4		
6.2.Наличие аттестационной категории.		- высшая 2 балла - первая 1 балл - грамота Мин. обр. и науки, государственные награды – 1 балл	3			
6.3.Повышение квалификации, обучение по программе профессиональной переподготовки, получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, обучение на специализированных курсах (0,5 балла за курсы менее 36 часов).		<i>на муниципальном уровне - 1 балл</i> <i>на региональном уровне - 2 балла</i> <i>на федеральном и выше - 3 балла</i>	3			
Максимальное количество баллов - 100				100		

**Лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности
Критерии оценки результативности и качества работы педагога-организатора МБУ ДО «Центр детского творчества»**

Период: **20** год Ф.И.О.

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей	<p>Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры учащихся по одной или нескольким направленностям. Проводит массовые, досуговые, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность учащихся, их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность учащихся, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой. Анализирует достижения учащихся. Оценивает эффективность их обучения. Участвует в работе педагогических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных дополнительной общеобразовательной программой. Привлекает к работе с учащимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность. Оказывает поддержку детским формам организации труда учащихся, организует их каникулярный отдых. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. Ведет соответствующую</p>	<p><i>При нагрузке:</i> <i>1,5 ставки – 25 баллов</i> <i>1,25– 20 баллов</i> <i>ставка -15 баллов</i> <i>0,75 ставки – 10 баллов</i> <i>0,5 ставки и ниже – 5 баллов</i></p>	25		

		документацию.				
2.	Высокие качество работы с учащимися (командами учащихся) и педагогическими работниками по направлению деятельности	2.1.Наличие воспитанников (команд), педагогических работников – участников и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций, согласованных с Администрацией ЦДТ (по Приказу).	<i>Победа на муниципальном уровне</i> - 1 балл <i>Победа на региональном уровне</i> - 2 балла; участие 1 балл <i>Победа на федеральном и выше</i> - 3 балла; участие 1 балл	14		
3.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной, научно-методической работы	3.1. Организация и проведение семинаров, конференций, выставки, мастер-классов, открытых занятий, массовых мероприятий городского и выше уровней (помощь в организации и проведении – 0,5 балла).	<i>на муниципальном уровне</i> - 1 балл <i>на региональном уровне</i> - 2 балла <i>на федеральном и выше</i> - 3 балла	20		
		3.2.Выступление с сообщениями, докладами на семинарах, конференциях, круглых столах .	<i>на муниципальном уровне</i> - 1 балл <i>на региональном уровне</i> - 2 балла <i>на федеральном и выше</i> - 3 балла	6		
		3.3.Наличие проектов, научно-исследовательских работ за отчетный период (выполненных в соответствии с Положениями).	- наличие 1 балл	5		

4.	Проявление творческой инициативы и самостоятельности выдвижение и реализация идей в области своей деятельности	4.1.Наличие положительных публикаций в СМИ, научно-методических изданиях за отчетный период, использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности(участие в конференциях в режиме on-line, регистрация на профессиональных форумах, наличие web-страницы, сайта, блога, использование ресурсов сайта, блога для организации методического сопровождения образовательной деятельности, предоставление информации на сайт учреждения(за каждую, но не более 5 за отчетный период).	- наличие 1 балл - отсутствие 0 баллов	5		
		4.2.Большой личный вклад педагога в улучшение имиджа учреждения, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, особо ответственных заданий.	По представлению Администрации ЦДТ			
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	5.1.Эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы. Создание элементов образовательной инфраструктуры (изготовление декорации, костюмов, оформление кабинета и т.д.)	- образцовое содержание кабинета: эстетичность оформления, укомплектованность наглядными пособиями, поддержание чистоты – 1 балл - благоустройство территории – 1 балл - участие в проведении ремонтных работ – 2 балла - поиск спонсорских средств, привлечение прочих источников финансирования – 1 балл	5		
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка, участие в конкурсах педагогического	6.1.Личное участие в конкурсах педагогического мастерства, грантах и т.д. по направлению профессиональной деятельности.	<i>Муниципальный уровень:</i> 2 балла –призер 1 балл - участие <i>Региональный уровень и выше:</i> 4 балла - призер 2 балла - участие	4		
		6.2. Наличие аттестационной категории, Грамота	- высшая 2 балла			

	мастерства	Министерства образования и науки.	- первая 1 балл - грамота Мин. обр. и науки, государственные награды – 1 балл			
		6.3.Повышение квалификации, обучение по программе профессиональной переподготовки, получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, обучение на специализированных курсах (0,5 балла за курсы менее 36 часов).	<i>на муниципальном уровне - 1 балл</i> <i>на региональном уровне - 2 балла</i> <i>на федеральном и выше - 3 балла</i>	3		
Максимальное количество баллов - 100				100		

Лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности
Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по УВР МБУ ДО «Центр детского творчества».
Период: _____ 20 _____ год Ф.И.О. _____

№	Критерии	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Высокое качество по подготовке призеров, победителей городских, областных и всероссийских конкурсов, смотров, выставок, конференций.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива. Личное участие в поддержке представленных конкурсов.	<i>на муниципальном уровне</i> 1 балл - призер <i>на региональном уровне</i> 2 балла - призер <i>на федеральном и выше</i> 2 балла - призер	10		
2.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной, научно-методической работы.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций (за каждый, но не более 5).	<i>на муниципальном уровне</i> — наличие 1 балл <i>на региональном уровне</i> — наличие 2 балла <i>на федеральном и выше</i> — наличие 3 балла	5		

		Выступление с сообщениями, докладами на семинарах, конференциях, круглых столах (за каждое, но не более 5).	<i>на муниципальном уровне</i> — наличие 1 балл <i>на региональном уровне</i> — наличие 2 балла <i>на федеральном и выше</i> — наличие 3 балла	5		
		Наличие положительных публикаций в СМИ, научно-методических изданиях за отчетный период (за каждую, но не более 5 за отчетный период).	— наличие 1 балл — отсутствие 0 баллов	5		
3.	Эффективность образовательно – воспитательного процесса.	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) образовательного учреждения в течение учебного года.	— 90% и выше 1 балл — меньше 90% - 1 балл	1		
		Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы отдела образования по поводу конфликтных ситуаций в образовательном учреждении, и по организации учебно-воспитательного процесса.	— отсутствие 1 балл — наличие жалоб -1 балл	1		
4.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения.	Эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы.	— образцовое содержание кабинетов: эстетичность оформления, укомплектованность наглядными пособиями, поддержание чистоты. — поиск спонсорских средств, привлечение прочих	2		

			источников финансирования.			
		Наличие педагогических работников (включая совместителей), получивших за отчетный период первую и высшую квалификационные категории.	— наличие 1 балл — отсутствие 0 баллов	1		
Максимальное количество баллов - 30				30		

Лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности

Критерии оценки эффективности (качества) работы главного бухгалтера, бухгалтера МБУ ДО «Центр детского творчества».

Период: _____ 20 _____ год Ф.И.О. _____

№	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Своевременное и качественное выполнение текущей документации, приказов и поручений администрации(ПФХД, муниципальное задание, штатное расписание, тарификация, работа с контрактами, сдача месячной, квартальной, годовой отчетности и др. документации.)	— до 10 баллов — до – 10 баллов (при нарушениях и жалобах)	10		
2.	Организация платных образовательных услуг	— до 10 баллов	10		
3.	Знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	— отсутствие жалоб 1 балл — наличие жалоб - 1 балл	1		

4.	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы	— до 3 баллов — до – 3 баллов (при наличие ошибок)	3		
5.	Отсутствие замечаний, требований и предписаний по итогам проверок разного вида	— наличие - 2 балла — отсутствие замечаний 2 балла	2		
6.	Высокое качество припроведение инвентаризации	— наличие 3 балла	3		
7.	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет учреждения	— наличие 1 балл — отсутствие 0 баллов	1		
Максимальное количество баллов - 30			30		

Лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности
Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего хозяйством МБУ ДО «Центр детского творчества».
Период: _____ 20 _____ год Ф.И.О. _____

№	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Своевременное и качественное выполнение текущей документации, приказов и поручений администрации (в том числе обеспечение санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда участников образовательного процесса)	— до 10 баллов — до – 10 баллов (при нарушениях и жалобах)	10		
2.	Своевременное и качественное выполнение обслуживающего персонала учреждения задач и функций, возложенных на них	— до 10 баллов	10		
3.	Знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	— отсутствие жалоб 1 балл — наличие жалоб - 1 балл	1		
4.	Расширение зоны обслуживания, замещение временно отсутствующих работников, выполнение срочных и особо важных работ	— до 4 баллов	4		

5.	Отсутствие замечаний, требований и предписаний по итогам проверок	— наличие - 2 балла — отсутствие замечаний 2 балла	2		
6.	Высокое качество при проведении инвентаризации	— наличие 3 балла	3		
Максимальное количество баллов - 30			30		

Лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности
Критерии оценки эффективности (качества) работы делопроизводителя МБУ ДО «Центр детского творчества».
Период: _____ 20 _____ год Ф.И.О. _____

№	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и поручений руководителя учреждения, заместителя (отправление исходящей документации, издание приказов, табеля, и т.д.)	— до 10 баллов — до – 10 баллов (при нарушениях и жалобах)	10		
2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве	— до 3 баллов	3		
3.	Качество работы при обработке персональных данных сотрудников, родителей, детей, ведения личных дел сотрудников Учреждения, за отсутствие жалоб со стороны сотрудников по качеству выполняемой работы	— до 10 баллов — наличие жалоб до – 5 баллов	10		
4.	Своевременное архивирование документов	— до 5 баллов	5		
5.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации, делопроизводству	— наличие - 2 балла — отсутствие замечаний 2 балла	2		
Максимальное количество баллов - 30			30		

Лист самооценки показателей качества профессиональной деятельности
Критерии оценки эффективности (качества) работы вахтера, уборщика служебных помещений, дворника, рабочего по обслуживанию
здания МБУ ДО «Центр детского творчества».

Период: 20 год Ф.И.О.

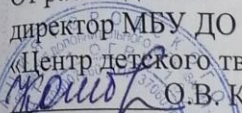
№	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и поручений руководителя учреждения, заместителя и заведующего хозяйством (своевременное и качественное выполнение работ по содержанию помещений зданий и их территории (соблюдение чистоты и порядка))	— до 10 баллов	10		
2.	Своевременное и качественное выполнение работником учреждения задач и функций, возложенных на него(в соответствии с требованиями СанПиН)	— до 10 баллов	10		
3.	Соблюдение дисциплины труда, служебной этики и Правил внутреннего трудового распорядка	— отсутствие жалоб 1 балл — наличие жалоб - 1 балл	1		
4.	Расширение зоны обслуживания, замещение временно отсутствующих работников, выполнение срочных и особо важных работ (участие в текущем ремонте)	— до 7 баллов	7		
5.	Оперативное выполнение текущих заявок по устранению технических неполадок	— до 2 баллов	2		
Максимальное количество баллов - 30			30		

Состав
комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и
премировании работников

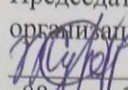
Председатель комиссии
директор, заместитель директора по УВР

Члены Комиссии выбираются на Педагогическом совете / Общем собрании и
утверждаются Приказом директора МБУ ДО «Центр детского творчества».

Подписаны:

От работодателя:
директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
 О.В. Комова
«11» декабря 2020 г.
Приказ № 120 от «11» декабря 2020 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
 Е.Я. Журавлева
«08» декабря 2020 г.
Протокол № 11 «08» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»

1. Выплаты компенсационного характера работникам производится за счет средств фонда оплаты труда МБУДО «Центр детского творчества», зарезервированных в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО – Центр детского творчества.

2. Работникам МБУДО «Центр детского творчества», могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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.

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

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

2.2.1. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы, не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

2.2.2. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно.

2.2.3. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам учреждения устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку.

2.2.4. Для начисления выплат компенсационного характера п. 2.3.2.-2.3.5. доплата за час (день определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Подписаны:

От работодателя:
директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
О.В. Комова
«11» декабря 2020 г.
Приказ № 120 от «11» декабря 2020 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
Е.Я. Журавлева
«08» декабря 2020 г.
Протокол № 14 «08» декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»

2020 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества».

1.2. Положение о премировании вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников учреждения, заинтересованности в высоких результатах работы учреждения и направленно на повышение ответственности функциональных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и роста профессионального мастерства, повышения качества исполнения муниципального задания.

2. Источники премирования.

2.1. Премии работникам МБУ ДО «Центр детского творчества» выплачиваются в размере 5% от планового фонда оплаты учреждения, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения и его заместителей. Средства на выплату премии по результатам работы предусматриваются при формировании годового фонда заработной платы на очередной финансовый год в смете расходов МБУ ДО «Центр детского творчества».

3. Право на премию

3.1. Право на премию по итогам года имеют работники:

- проработавшие полный календарный год и состоящие на 31 декабря в списочном составе учреждения;
- проработавшие менее календарного года и состоящие в списочном составе на 31 декабря;
- женщины, ушедшие в отчетном году по беременности и родам, в отпуск по уходу за ребенком.

3.2. Рассматривание разового премирования работников производится руководителем учреждения по ходатайству заместителей директора учреждения. Для проведения разового премирования могут являться результаты выполнения разовых и иных поручений особой важности и сложности, юбилейные даты со дня рождения работников учреждения, профессиональный праздник - День Учителя, День Конституции Российской Федерации, Международный День 8 Марта, День Защитника Отечества и т.д.

3.3. Сумма начисления разовых премий работнику определяется размером экономии фонда оплаты труда работников МБУДО «Центр детского творчества»

3.4. Премирование работников, в том числе заместителей директора и главного бухгалтера, осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

3.5. Не имеют права получения премии работники, находящиеся на испытательном сроке.

3.6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. Данные средства направлены на премирование работников по результатам труда за определенный период (месяц, квартал, учебный год) к профессиональным праздникам, к юбилейным датам, за высокие достижения в педагогической деятельности и высокое качество исполнения муниципального задания.

Размеры и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы для административного персонала:

Перечень работ	В процентах к должностному окладу
Высокое качество и общедоступность дополнительного образования: - наличие победителей и призеров конкурсов, олимпиад, выставок, соревнований по техническим видам спорта, конференций в рамках национального проекта (любого уровня);	20-100%
- высокие результаты методической деятельности (методические разработки, авторские программы конкурсные работы, участие в конференциях, семинарах	30-100%

и т. д.);	
- участие в инновационной деятельности;	40-60%
- ведение экспериментальной работы;	40%
- за оказание помощи ПДО при подготовке пакета документов в аттестационную комиссию и оказание помощи педагогам при написании самоанализов и самопрезентаций;	10%
- качественный состав кадровых ресурсов, в том числе развитие педагогического творчества;	40-50%
- эффективности управленческой деятельности, в том числе исполнительская дисциплина;	25%
- сохранение здоровья работников и обучающихся;	20%
- за развитие внебюджетного фонда;	15%
качественное исполнение муниципального задания:	
- соблюдение образовательного ценза педагогических работников;	10%
- соблюдение условий труда санитарным нормам и правилам пожарной безопасности;	10%
- эффективное использование материально-технической базы;	40%
- укомплектованность штатного состава учреждения;	40%
создание благоприятных условий для обучения, развития и комфортной обстановки для учащихся.	50%

Размеры и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы для педагогического персонала:

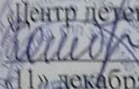
Перечень работ	В процентах к должностному окладу
- Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровней;	10, 30, 50, 70%
- подготовка победителей и призеров муниципального, регионального, федерального и международного уровней;	20, 40, 70, 100%
- высокие результаты методической деятельности (методические разработки, авторские программы конкурсные работы, участие в конференциях, семинарах и т. д.);	40%
- работа с детьми «группы риска» и снятие их с учета в комиссии по делам несовершеннолетних;	70-100%
- образцовое содержание кабинета (наличие стенда, инструкций по охране труда, соответствие санитарным требованиям, исправность инструмента и станочного оборудования и т. д.);	20%
- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное заполнение журналов, подготовка отчетов по объединениям, ведение личных дел обучающихся и т.д.);	20%
качественное выполнение муниципального задания:	
- участие обучающихся в соревнованиях и мероприятиях регионального, окружного и федерального уровней;	100%
- количество групп III уровня обучения (старше 12 лет) к общему количеству групп объединения не менее 20%;	
- проведение мероприятий воспитательного характера не менее 1 раза в квартал.	30%

Размеры и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы для обслуживающего персонала:

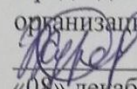
Перечень работ	В процентах к должностному окладу или тарифной ставке
- Проведение генеральных уборок;	40-100%
- содержание участка и территории двора в образцовом состоянии;	30-50 %
- оформление территории двора цветочными клумбами и композициями;	40- 50%
- качественная уборка помещений;	
- своевременная подготовка и сдача котельной к отопительному сезону;	20-30%
- оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок;	30%
- своевременная и качественная подготовка здания и сооружений к началу нового учебного года и к устойчивой эксплуатации в осенне-зимний период;	20-30%
- обеспечение бесперебойного и безаварийного обслуживания жизненно важных объектов (вода, свет, тепло);	40-50%

К коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУ ДО «Центр детского творчества»

Подписано:

От работодателя:
директор МБУ ДО
«Центр детского творчества»
 О.В. Комова
«11» декабря 2020 г.
Приказ № 120 от «11» декабря 2020 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
 Е.Я. Журавлева
«08» декабря 2020 г.
Протокол № 11 «08» декабря 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ РАБОДАТЕЛЕМ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
УЛУЧШЕНИЮ
УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ**

1. Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда.
2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда мест по условиям труда.
3. Приобретение устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.
4. Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
5. Установка защитных знаков (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, и других производственных коммуникаций, оборудования.
6. Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.
7. Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).
8. Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.
9. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.
10. Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.

1. Обеспечение работников, занятых на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
2. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.
3. Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок, конкурсов по охране труда.
4. Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.
5. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.
6. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).
7. Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.
8. Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.
9. Издание инструкций по охране труда.