

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Бабушкинский Дом детского творчества»
на 2019– 2022 год (ы)

От работодателя:
Директор



От работников:
Представитель от работников учреждения
Сидя / Тухмаган
«05» июля 2019 г.

Коллективный договор принят на общем собрании коллектива
протокол № 3 от «29» июля 2019 года.

Коллективный договор вступает в силу «05» июля 2019 года и
действует до «04» июля 2022 года.

г.Бабушкин
2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Бабушкинский Дом детского творчества».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Отраслевое соглашение по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2019-2021 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Учреждения Лагеревой Юлии Анатольевны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – Глукман Марией Александровной (представитель от работников).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в

него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля над ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

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

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по _____ 2022 года включительно.

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. А также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок

осуществления выплат стимулирующего характера.

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

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Уведомлять в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.10. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату (в пределах фонда оплаты труда) по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, при наличии денежных средств у организации, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

2.2.12. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием собрания общего трудового коллектива.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности)

3.2. Для руководителя и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для педагога-организатора – 36 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основание ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством РФ Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с работником.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

3.6. Изменения условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, определенные стороны условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Периоды введения карантина по санитарно-эпидемиологическим нормам и отмены занятий для обучающихся, являются для работников организации рабочим временем. В этот период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

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

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

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. В случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

3.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Кроме установленных законодательством дополнительных отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в северных районах России, устанавливается также в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью: в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, - 8 календарных дней. (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ).

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.15. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в *Приложении № 6* к коллективному договору и не может быть ниже продолжительности, определённой статьей 119 ТК РФ.

3.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

Производить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренным п.7.ст.77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий договора.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска, в пределах фонда оплаты труда организации, в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка в семье (мужу) – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- при работе без больничных листов – до 3 календарных дней за полный отработанный период;

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

3.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.21. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;
- 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.22.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.22.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.22.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.22.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем

допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.22.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за месяц.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.22.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.22.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.22.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в виде перечисления на заработную карту банка.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда), и др., иные

выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Кабанского района;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты (*Приложения №2 и №8*).

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

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

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.7. Работникам, награжденным ведомственными наградами:

- «Почетные звания Республики Бурятия» выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада).
- «Почетный работник образования РФ», «Отличник народного просвещения» выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

- «Заслуженный работник Российской Федерации» выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 30% ставки заработной платы (должностного оклада).

Данные выплаты производятся из средств образовательной организации в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда ст. 147 ТК РФ. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.9. В период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.10. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.3. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г, а так же регулируется Отраслевым Соглашением по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2019-2021 годы.

5.4. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет. На основании приказа №418 от 04.09.2018 года МКУ «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район» принято положение о порядке осуществления мер социальной поддержки молодых специалистов образовательных организаций в Кабанском районе, которым предусмотрена единовременная выплата молодым специалистам в размере 50000 (пятьдесят тысяч рублей).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*Приложение №4*).

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами установленными законодательством (*Приложения №5*).

6.1.12. Обеспечивать организацию проведением периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать директора образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется:

Безвозмездно предоставить общему собранию работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (указать номер комнаты)

7.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке общему собранию работников информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора.

7.3. Предоставлять общему собранию работников возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.

**VIII. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

8. Стороны договорились:

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

8.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

8.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

8.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

От работников:

<p>Директор</p> <p>_____ Лагерева Ю.А. (подпись, Ф.И.О.)</p> <p>М.П.</p> <p>« » _____ 2019 г.</p>	<p>Представитель от работников учреждения</p> <p>_____ Глукман М.А.. (подпись, Ф.И.О.)</p> <p>« » _____ 2019 г.</p>
--	--

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1
к коллективному договору
МАУ ДО «Бабушкинский ДДТ»

муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования детей «Бабушкинский Дом детского творчества»
МО «Кабанский район» Республики Бурятия

Утверждаю: _____ Ю.А.Лагерева

От «__» _____ 20 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУ ДО
«Бабушкинский ДДТ»**

г.Бабушкин

I. Общие требования.

1. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высоко - производительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениям за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.
3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Дома творчества в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно с трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (контракта) о работе в Доме творчества в письменном виде. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и директором при его заключении и может быть: неопределённым; на определённый срок не более 5 лет; на время выполнения определённой работы.

Директор Дома творчества (лицо его замещающее) в соответствии с ТК РФ имеет право устанавливать испытательный срок при приёме на работу.

Срочные трудовые договора заключаются в случае замещения временно отсутствующего работника; на период выполнения определённой работы; по требованию работника. В любом случае необходимо письменное заявление работника.

2. При приёме на работу администрация Дома творчества обязана потребовать:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а если лицо поступает на работу впервые - справку о последнем занятии, чистую трудовую книжку. Уволенные из рядов Вооруженных Сил СНГ обязаны предъявить военный билет;
- предъявления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари и др.), обязаны

предъявлять соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

- справку об отсутствии(наличии) судимости;

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускаются.

3. Приём на работу оформляется администрацией Дома творчества приказом. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В нем должны быть указаны наименование и должность в соответствии со штатным расписанием и положением об отраслевой системе оплаты труда. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора (контракта) независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

4. При приёме работника или переводе (перемещении) его в установленном порядке на другую работу администрация Дома творчества обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции;
- ознакомить его с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

5. На всех сотрудников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки, согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовая книжка директора Дома творчества хранится в МКУ «РУО», трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в Доме творчества.

6. На каждого педагогического работника Дома творчества ведется личное дело, в котором находятся: •личный лист по учету кадров; •автобиография; •копии документов об образовании; •материалы по результатам аттестации; •медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении; •копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении. Личное дело руководителя Дома творчества хранится в МКУ «РУО», личные дела остальных работников хранятся в Доме творчества. После увольнения работника его личное дело хранится в соответствующем управлении образования или учреждении.

7. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на определенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели, если иное не оговорено в договоре (контракте). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работники предупреждают об этом администрацию письменно. По истечении

указанных в предупреждении сроков, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор (контракт) подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, которые препятствуют выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим причинам. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом по Дому творчества. Директор Дома творчества освобождается от работы органом, который его назначил.

8. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации Дома творчества, сокращения численности или штата работников производится согласно действующему законодательству.

9. В день увольнения администрация Дома творчества или управление образования обязаны выдать работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

III. Основные обязанности работников.

1. Работники Дома творчества обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Дома творчества, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными актами и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении. Своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей. Все категории педагогических работников должны иметь соответствующую планирующую документацию: программы дополнительного образования детских творческих объединений (пояснительная записка, цель, задачи, учебно-тематическое планирование, календарное планирование, содержание разделов программы, ожидаемые результаты обучения, контрольно-измерительные материалы, информационное обеспечение образовательной программы, план методической работы на год, планы воспитательной работы). Воздерживаться от действий, влияющих на качественное выполнение трудовых обязанностей другими работниками;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и в общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу учреждения и личному имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

2. Педагогические работники Дома творчества несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в учебное время. Обо всех случаях травматизма обучающихся должны немедленно сообщать администрации.

3. Педагогические работники Дома творчества обязаны участвовать в общей работе педагогического коллектива, в соответствии с приказом директора Дома творчества в дополнение к учебной, воспитательной работе.

4. Педагогические работники Дома творчества согласно Уставу обязаны соблюдать численный состав объединений:

- на первом году обучения – до 15 человек;
- на втором году – до 10 человек;
- на третьем году и последующие годы обучения – до 8 человек;
- детей – инвалидов, а также обучающихся, занимающихся учебно-исследовательской деятельностью, формируется в индивидуальном порядке. Численный состав таких групп -4-8 человек. Занятия могут проводиться по звеньям 2-4 человека. Предусматривается индивидуальная работа с обучающимися, участвующими в городских, российских и международных конкурсах (от 2 до 4 часов). Занятия с детьми инвалидами могут проводиться индивидуально по месту жительства.

4. Педагогические работники Дома творчества обязаны проходить согласно Положению об аттестации педагогических кадров аттестацию.

5. Работники учреждения имеют право совмещать работу по профессии и должности согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения РФ, которым могут устанавливаться доплаты за

совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличенное объёма выполняемых работ. Разрешение на совмещение профессий (должностей) даёт администрация.

6. Работники Дома творчества должны знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные, психологические особенности обучающихся.

7. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется Уставом, настоящими правилами, типовым положением об учреждении дополнительного образования, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

IV. Основные обязанности администрации.

1. Администрация Дома творчества обязана:

- обеспечить соблюдение работниками Дома творчества обязанностей, возложенных на них Уставом дома творчества, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- правильно организовывать труд работников Дома творчества в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Дома творчества. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда. Организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов Домов творчеств с их согласия;
- обеспечить систематическое повышение работниками Дома творчества теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия при совмещении работы с обучением в учебных заведениях;

- принимать меры к своевременному обеспечению Дома творчества необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - неуклонно соблюдать законодательство о труде (условия контракта), правила охраны труда, улучшать условия работы;
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников Дома творчества. Предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
 - обеспечивать сохранность имущества Дома творчества, сотрудников и обучающихся;
 - выдавать заработную плату в установленные сроки. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников, расходованием фонда заработной платы и фонда дополнительной оплаты труда;
 - чутко относиться к повседневным нуждам работников Дома творчества, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;
 - создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
 - создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников. Обеспечивать их участие в управлении Домом творчества в полной мере, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественного самоуправления, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
 - Администрация Дома творчества несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время прибытия их в учреждение и участия в мероприятиях организуемых Домом творчества.
2. Администрация учреждения исполняет свои обязанности в соответствующих случаях с учетом полномочий трудового коллектива.

V. Рабочее время и его использование

1. В Доме творчества может быть установлена пяти или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днём соответственно. Рабочее время педагогических работников определяется недельной часовой нагрузкой, учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Дома творчества, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией. Администрация Дома творчества обязана организовывать учёт явки на работу и ухода с работы.

2. Директор устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода работников в отпуск по согласованию с администрацией Дома творчества. При этом необходимо учитывать следующее:

- объём нагрузки определяется администрацией учреждения с учетом итогов года и профессиональных данных педагога, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением случаев сокращения количества объединений, групп, а также в некоторых других исключительных случаях). Увеличение объёма учебной нагрузки в течение учебного года производится с письменного согласия работника. Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:
 - сокращения количества объединений (групп);
 - отказа обучающихся от посещения данного объединения (группы);
 - выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;

3. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Дома творчества к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, в выходные дни и направлению в командировки беременные женщины и имеющие детей в возрасте до трех лет (ст.162); Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, не могут без их согласия привлекаться к сверхурочным работам или направляться в командировку.

4. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Дома творчества к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их средней дневной учебной нагрузки до начала каникул. В период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей неделе. В этом случае продолжительность рабочего дня равна: технический и обслуживающий персонал – 8 –часовой рабочий день; педагогический – средней дневной учебной нагрузке (недельная в перерасчёте на 5 дней).

5. Общие собрания трудового коллектива собираются по мере необходимости. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, кружковые не реже трёх раз в год.

6. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание 1,5 часа, собрания детей- 1 час.

7. Педагогическим и другим работникам учреждений ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с занятий;

8. Администрации Дома творчества ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- а) отвлекать обучающихся во время учебного года на любые виды работ, не связанные с учебным процессом. Разрешается в виде исключения освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях;
- б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

9. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в объединении (группе) только с разрешения директора Дома творчества. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Дома творчества. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия в присутствии обучающихся или коллег.

VI. Время отдыха.

1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Дома творчества и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Дома творчества, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года и доводится до сведения всех работников. Администрация определяет начало отпуска работникам с учётом их предложений, если это не оказывает негативного влияния на деятельность Дома творчества. График отпусков доводится до сведения работников до 20 декабря каждого года. Предоставление отпуска директору Дома творчества оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам приказом по Дому творчества.

2. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам.

3. Отпуска без содержания предоставляются в течение учебного года по согласованию с администрацией.

VII. Поощрения за успехи в работе.

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

В доме творчества могут быть предусмотрены и другие поощрения.

2. За особые трудовые заслуги работники Дома творчества представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями Р.Ф., присвоения почетных званий Р.Ф., для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными для работников образования законодательством Р.Ф.

3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива дома творчества и заносятся в трудовую книжку работника.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом Дома творчества, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, коллективным договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Дома творчества применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него Уставом Дома творчества, трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул;

- за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, состоянии наркотического или токсического опьянения;

- за совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;
- за применение к обучающимся методов воспитания (даже однократное), связанных с физическим или психическим насилием над личностью;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава Дома творчества;
- в других случаях, определенных законодательством; в соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. Администрация может передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

3. Дисциплинарные взыскания применяются директором Дома творчества, а также соответствующими должностными лицами управления образования в пределах предоставленных им прав. Администрация дома творчества имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

4. Дисциплинарные взыскания на директора применяются управлением образования.

5. Трудовые коллективы, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание: общественный выговор).

6. 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. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Дома творчества норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть

совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ (распоряжение) доводится до сведения работников Дома творчества в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания администрацией на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация Дома творчества по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, ею наложенное, не ожидая истечения года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

11. Трудовой коллектив так же вправе снять примененное им взыскание досрочно (до истечения года со дня его применения) и ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

12. Работник имеет право обжаловать наложенное взыскание в порядке, установленном Уставом Дома творчества и законодательством.

13. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются собранием трудового коллектива Дома творчества по представлению администрации.

Приложение № 2
к коллективному договору
МАУ ДО «Бабушкинский ДДТ»

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Бабушкинский Дом детского творчества»
муниципального образования «Кабанский район»
Республики Бурятия**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель управляющего совета
_____ /Клепалова Н.А./

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАУ ДО
«Бабушкинский ДДТ»
_____ /Лагерева Ю.А./
Приказ «__» _____ 201__ г.

Положение

**об оплате труда работников
МАУ ДО «Бабушкинский ДДТ»**

**г.Бабушкин
2019 г.**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда МАУ ДО «Бабушкинский Дом детского творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 г. № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета»;
- Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.04.2015 г. № 972 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Республики Бурятия»;
- Постановлением Администрации МО «Кабанский район» РБ от 30.11.2015 г. № 1880 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных МКУ «РУО» Кабанского района Республики Бурятия»;
- Постановлением Администрации МО «Кабанский район» от 03.07.2013 № 1655 «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений МО «Кабанский район»;
- Постановлением Администрации МО «Кабанский район» от 24.04.2018 № 964 «О внесении изменений в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных МКУ «РУО» Кабанского района Республики Бурятия»;
- Постановлением Администрации МО «Кабанский район» от 11.07.2018 № 571 «О внесении изменений в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных МКУ «РУО» Кабанского района Республики Бурятия»;
- Трудовым кодексом РФ.

1.2. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в МАУ ДО «Бабушкинский Дом детского творчества» (далее – Учреждение) на основе действующих законодательных, нормативных и локальных актов Российской Федерации, Республики Бурятия, администрации МО «Кабанский район», Устава Учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения.

1.3. Положение определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между структурными подразделениями, структуру заработной платы работников, условия установления обязательных и стимулирующих доплат и надбавок, а также условия, виды и размеры оплаты труда, порядок взаимоотношений между собой по этим вопросам руководителей структурных подразделений Учреждения. Положение согласовывается с Управляющим советом и утверждается руководителем Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.4. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат и надбавок, премий и других видов материального поощрения работников (без ограничения их предельными размерами).

1.5. Месячная заработная плата работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не

может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета МО «Кабанский район».

1.7. Система оплаты труда руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, устанавливается в соответствии с постановлением Администрации МО «Кабанский район» от 03.07.2013 № 1655 «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений МО «Кабанский район».

1.8. Предельная доля оплаты труда работников административно- управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципальных образовательных организаций устанавливается не более 40 процентов.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, согласно Постановления Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия № 1485 от 20.10.2008г. «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Кабанский район»;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) мнения представительного органа работников.

2.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работникам муниципальных учреждений в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения;
- объемные показатели и порядок отнесения муниципальных учреждений образования к уровням по оплате труда руководителей, рассматривается комиссией и утверждается приказом руководителя сроком на 1 год.

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Предельными размерами заработной платы работника не ограничивается.

2.4. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых работниками должностей по ПКГ (приложение 1 к настоящему Положению) и включает денежную компенсацию в размере 100 рублей на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий. Применение окладов с повышающим коэффициентом необходимо осуществлять в пределах фонда оплаты труда. В случае возникновения дефицита по фонду оплаты труда при применении повышающих коэффициентов, следует применять размер оклада без применения повышающего коэффициента.

2.5. К окладу по соответствующим ПКГ и с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются коэффициенты стимулирующих выплат в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия № 1485 от 20.10.2008г. «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Кабанский район» - (приложение 3)

2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации МО «Кабанский район» Республики Бурятия № 1485 от 20.10.2008г. «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях МО «Кабанский район» и устанавливаются за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и качество работы, а также, для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективных договорах и локальных правовых актах образовательных учреждений согласно показателям и критериям оценки эффективности труда работников в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

2.8. Должностной оклад руководителя учреждения дополнительного образования определяется путем деления суммы величины базовых окладов педагогических работников, без повышающих коэффициентов, стимулирующих выплат и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты, на штатную численность педагогических работников данного учреждения и умножается на повышающий коэффициент 1,8 по следующей формуле:

$$\text{Орук} = \frac{\sum \text{Ораб.}}{N \text{ шт. числ.}} \times 1,8 \quad \text{где:}$$

Орук - должностной оклад руководителя, рублей,

$\sum \text{Ораб.}$ – сумма окладов педагогических работников учреждения дополнительного образования, рублей,

N шт. числ. – штатная численность педагогических работников учреждения дополнительного образования, штатные единицы.

Период времени в данном случае равен календарному году, на предстоящий период установления должностного оклада руководителю учреждения.

Если учреждение функционировало менее года до момента определения должностного оклада руководителя учреждения, то при расчете используются данные за фактически отработанное время.

2.8.1. Корректирующий коэффициент (группа оплаты труда), используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значение корректирующего коэффициента распределяется на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений (приложение 4).

Критерии отнесения учреждений образования к выделенным уровням устанавливаются постановлением Администрации МО «Кабанский район» от 08.10.2008г. № 1414 «Об установлении критериев отнесения муниципальных учреждений МО «Кабанский район» к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения». Конкретная величина корректирующего коэффициента в пределах установленного диапазона по соответствующему уровню определяется комиссией и утверждается приказом начальника МКУ «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район».

2.8.2. Стимулирующие выплаты по результатам деятельности устанавливаются руководителям учреждений на основании решения управляющего совета, производятся из средств централизованного стимулирования руководителей муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в размере 1% фонда оплаты труда, выделяемого учреждению из местного бюджета на текущий финансовый год. Выплаты производятся за счет средств местного бюджета. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям организаций осуществляется по итогам квартала.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат руководителям учреждений по результатам деятельности учреждения утверждаются отдельными приказами Управления образования с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Управлением образования.

Оценка достигнутого учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляется управляющим советом по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Управлением образования.

2.8.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы (за счет всех источников, включая привлеченные внебюджетные средства) руководителя организации устанавливается приказом МКУ «Районное управление образования» МО «Кабанский район», для руководителя учреждений дополнительного образования в кратности до 3, в том числе за счет бюджетных средств в кратности до 2.

2.9. Осуществление стимулирующих выплат руководителю производится на основании решения муниципального управляющего совета. Руководителям образовательных организаций, выполняющим дополнительно трудовые функции на условиях совмещения, стимулирующие выплаты не производятся. Выполнение руководителем учреждения дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности в соответствии с положением по оплате труда работников. Решения о работе по совмещению в отношении руководителей учреждений принимаются начальником МКУ «Районное управление образования» МО «Кабанский район».

2.10. Недостающую потребность ЛБО при применении настоящего положения в части работников дополнительного образования компенсировать за счет субсидии из республиканского бюджета на увеличение фондов оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования.

2.11. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения по согласованию с МКУ «Районное управление образования» Администрации МО «Кабанский район».

2.12. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского и местного бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности учреждений.

Приложение 1

Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования.

Профессиональная квалификационная группа (уровни)	Должности, отнесенные к ПКГ	Размер оклада (рублей)	Повышающий коэффициент к окладу	ОКЛАД по ПКГ (рублей)
<i>ПКГ должностей педагогических работников</i>				
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог – организатор	5737	1,2	6884
Оклады по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих				
Оклады по профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих				
<i>ПКГ общетраслевых должностей рабочих 1 уровня</i>				
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; сторож	4444	1	4444
<i>ПКГ общетраслевых должностей рабочих 2 уровня</i>				
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4464	1	4464

Приложение 2

Виды и размеры коэффициентов стимулирующих выплат для работников образовательных учреждений

№	Виды стимулирующих выплат	Применяемый коэффициент
1.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1.1.	Коэффициент квалификации (Кк)	
1.1.1	Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 09.09.2011 № 1560/1:	

	Высшая квалификационная категория	0,4
	Первая квалификационная категория	0,2
1.1.2.	Руководящим работникам, прошедшим аттестацию до введения в действие Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 19.03.2013 № 520:	
	Высшая квалификационная категория	0,3
	Первая квалификационная категория	0,2
1.2.	Коэффициент доплаты до МРОТ	До 1,0
2.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	
2.1.	Коэффициент стажа работы (Кст)	0,1-0,3
2.1.1.	Педагогическим, бухгалтерским работникам за продолжительность педагогической, бухгалтерской работы до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	0,1 0,2 0,3
3.	Надбавки за почетные звания и ученые степени	
3.1.	Коэффициент почетного звания (Кзв)	0,15 - 0,3
	Почетные звания Республики Бурятия	0,15
	«Почетный работник образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»	0,2
	«Заслуженный работник Российской Федерации»	0,3

Приложение 3

Виды и размеры компенсационных выплат для работников учреждений образования

N	Виды компенсационных выплат	Применяемый коэффициент
1.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
1.1.	За работу в ночное время	0,2 - 0,35

Приложение 4

Значение корректирующих коэффициентов, используемых для определения должностного оклада руководителя муниципального учреждения образования

Учреждения дополнительного образования

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, раз
1	1,2
2	1,0
3	0,8
4	0,6

Должности работников учреждения:

Директор

Педагог-организатор

Педагог дополнительного образования

Рабочий по комплексному обслуживанию здания

Сторож

Уборщик служебных помещений

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым предусмотрена доплата за работу
с вредными условиями труда

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которой предусматривается повышение ставок заработной платы в соответствии ст. 147 гл. 21 раздел VI ТК РФ и на основании «Отчета о проведении специальной оценки условий труда»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Перечень работ с неблагоприятными условиями труда	Размер доплаты к ставке (%)
1.	Уборщик служебных помещений	Уборка с применением дезинфицирующих растворов	10%

Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях
или связанных с загрязнением

Стороны Коллективного договора договорились в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н утвердить следующие нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением:

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Бабушкинский Дом детского творчества»

Согласовано

Управляющий Совет

Председатель

_____ Н.А.Клепалова

« 01 » сентября 2017 года

Утверждаю

Директор МАУ ДО

«Бабушкинский ДДТ»

_____ Ю.А. Лагерева

« » _____ 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических
работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Бабушкинский Дом детского творчества.»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основании постановления Правительства Республики Бурятия от 12.10.2012 № 602 «О правилах предоставления из республиканского бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований на увеличение фондов оплаты труда педагогических работников (за исключением воспитателей) муниципальных дошкольных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования» в целях повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления моральной и материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач: повышение качества образовательного процесса, уровня воспитанности обучающихся и сохранения и укрепления здоровья; укрепление и развитие материально-технической базы; закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.
- 1.3. Премирование работников ДДТ осуществляется в пределах из республиканского бюджета субсидии на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников. Конкретные размеры премирования определяются согласно настоящему Положению и в соответствии с набранными по результатам деятельности баллами. Премирование осуществляется ежемесячно.
- 1.4. Настоящее Положение принято на педагогическом совете ДДТ, согласовано с председателем управляющего совета.

2. Стимулирующие выплаты.

Работникам учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты;

- Надбавки и доплаты;
- Премии по итогам работы;

2.1. надбавки и доплаты могут устанавливаться за интенсивность и высокие результаты, за отличное качество выполняемых работ, успешное выполнение наиболее сложных работ, интенсивность труда (выполнение особо важных заданий в кратчайший срок, срочных и непредвиденных работ) и другие качественные показатели труда конкретного работника.

выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; могут устанавливаться фиксированные платы за работу необходимую для эффективной работы учреждения, для повышения качества образовательного процесса, не входящую в должностные обязанности педагога;

методическая работа, ведение сайта, далее по необходимости.

прочие показатели высокой результативности труда работника.

2.2. Премии по итогам работы осуществляются на основании приказа директора ДДТ, в котором указывается конкретный размер выплаты.

3. Средства для стимулирующих выплат.

3.1. Расходы по оплате различных видов материального стимулирования работникам учреждения осуществляется за счет из республиканского бюджета субсидии на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников.

3.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется на основании Приказа директора учреждения по итогам результата деятельности педагогического работника.

4. Основаниями для выплат стимулирующего характера для педагогических работников могут быть:

- 4.1. Достижения обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- 4.2. Позитивные результаты деятельности обучающихся (подготовка призеров и победителей, конкурсов, выставок, конференций различного уровня);
- 4.3. Позитивные результаты деятельности работников учреждения (участие и победы в профессиональных конкурсах, выставках, конференциях);
- 4.4. Позитивные результаты воспитательной деятельности (сохранность контингента, снижение пропусков занятий без уважительных причин, высокий уровень решений конфликтных ситуаций);
- 4.5. Инновационная деятельность;
- 4.6. Привлечение дополнительных финансовых средств для реализации дополнительных программ;
- 4.7. Обеспечение качества образования (проведение открытых занятий, открытых воспитательных мероприятий на высоком профессиональном уровне).

5. Порядок премирования работников учреждения.

- 5.1. В учреждении работникам могут выплачиваться следующие премии:
 - премии по итогам работы за квартал; за год;
 - премии ко Дню учителя
- 5.2. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.
- 5.3. Премии начисляются на должностной оклад с учетом надбавок за фактически отработанное время.
- 5.4. Размер премии включается в средний заработок для расчета размера оплаты ежегодных отпускных и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 5.5. Премии выплачиваются на основании приказа директора учреждения.
- 5.6. Показатели, влияющие на уменьшение премии или ее лишение:
 - нарушение правил внутреннего распорядка;
 - правил техники безопасности и пожарной безопасности;
 - инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - халатное отношение к имуществу учреждения;
 - наличие обоснованных жалоб на деятельность работника.

Приложение №1

Критерии оценки деятельности работников.

1. Уровень исполнительской дисциплины:

- соблюдение требований ведения делопроизводства;
- своевременное внесение изменений в локальные акты, образовательные программы;
- образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностных инструкций;
- своевременность сдачи отчетов, информации, сведений;

- своевременность выполнения приказов, распоряжений, рекомендаций директора и вышестоящих организаций, учреждений, ведомств;
- присутствие на совещаниях, заседаниях, конференциях и т.п.

2. Успешность учебной работы.

Динамика достижений обучающихся.

- индивидуальная работа с одаренными и талантливыми детьми, детьми с ограниченными возможностями здоровья.
- наличие победителей и участников научно - практических конференций различного уровня;
- наличие победителей и участников в различных конкурсах, смотрах, соревнованиях т.д. (в т.ч. сетевых) различного уровня

3. Образовательные достижения педагогов:

- участие педагогических работников в получении грантов и премий;
- участие в конкурсах педагогического мастерства;
- разработка инновационных продуктов;
- организация конференций, совещаний, конкурсов, выставок различного уровня;
- личные достижения педагогов;
- проведение открытых занятий, выступления с докладом;
- издательская деятельность;
- очерки и статьи в СМИ, на сайте;
- публикации собственных методических разработок на методических сайтах;
- создание и ведение персонального сайта

4. Условия осуществления образовательного процесса:

- кадровые условия (прохождение различных курсов повышения квалификации);
- материально-технические условия (проведение ремонтных работ, обеспечение безопасности, эстетика оформления помещений и т.д.)

5. Социальная стабильность:

- отсутствие отчислений из учреждения, сохранность контингента обучающихся;
- психологический климат в коллективе (отсутствие конфликтов в коллективе и различных жалоб в вышестоящие организации и ведомства со стороны работников учреждения и родителей);
- высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярный период);
- организация и проведение мероприятий, способствующие сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья обучающихся и воспитанников (праздники здоровья, дни здоровья и т.д.);
- оценка деятельности педагога со стороны родителей.

6. Общественное управление:

- развитие форм детского самоуправления;
- участие педагога в составе рабочей группы.

Порядок оценки качества работы .

Аспекты деятельности работника	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Основание для премирования
1.Исполнительская дисциплина				
1.	Качество образовательной программы, соответствующей современным требованиям	Высокое Среднее Низкое	26 16 0,5 б (За каждую)	Отчет методиста 1 раз в год только вновь созданные программы (сентябрь)
2.	Делопроизводство: своевременное представление на журнала учета кружковой работы проверку. Своевременность сдачи отчетов, информации , сведений. Образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностных инструкций, функциональных обязанностей	Качественное ведение делопроизводства Отсутствие нарушений и замечаний	16	Отчет директора
2.Успешность учебной работы. Динамика достижений обучающихся.				
1	Индивидуальная работа с обучающимися при подготовке к научно – исследовательских работ, к конкурсам, соревнованиям, смотрам, с одаренными и талантливыми детьми, с детьми ОВЗ, за рамками тарифицированных часов.	За каждый час 0,5 баллов		При предоставлении журнала индивидуальной работы с ребенком

2	Наличие победителей и призеров научно-практических конференций обучающихся: -Всероссийский уровень -региональный уровень -муниципальный уровень - городской уровень -уровень образовательного учреждения	За каждого победителя	<p>5 б</p> <p>4б</p> <p>3 б</p> <p>2 б</p> <p>1б</p>		Наличие дипломов, грамот, приказов.
3	Участие в научно-практических конференциях обучающихся: -Всероссийский уровень -региональный уровень -муниципальный уровень -городской уровень -уровень образовательного учреждения	За каждого участника	<p>4б</p> <p>3б</p> <p>2 б</p> <p>1 б</p> <p>0,5б</p>		
4	Наличие победителей и призеров различных конкурсов, смотров, соревнований и т. п (в т.ч сетевых) -Всероссийский уровень -региональный уровень -муниципальный уровень -городской уровень -уровень образовательного учреждения	За каждого победителя. (1 столбец) За коллективные, командные работы (2 столбец)	<p>5б</p> <p>4б</p> <p>3б</p> <p>2б</p> <p>1б</p>	<p>25</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>5б</p>	Наличие дипломов, грамот, свидетельств, приказов

5.	Участие детей в различных конкурсах, смотрах, выставках ,соревнованиях и т.п.(в т.ч сетевых) -всероссийский уровень -региональный уровень -муниципальный уровень - городской уровень -уровень учреждения	За каждого участника (1 столбец) За коллективные, командные работы (2 столбец)	4б 3б 2б 1б 0,5б	20б 15б 10б 5б 2,5б	Наличие дипломов, грамот, свидетельств, приказов
6	Успеваемость обучающихся (общая по каждому педагогу за все группы)	Оплачивается до следующего результата ежемесячно	90-100%	1 балл	Справка администрации
7	Качество образования (общая по каждому педагогу за все группы)	Оплачивается до следующего результата ежемесячно	Менее 50% 50-75% 76-100%	1б 2 б 3 б	Справка администрации
8	Превышение норматива детей в группе		0,2 б за каждого ребенка		
3.Образовательные достижения педагогов 1	Участие педагогических работников в получении грантов и премий -всероссийский уровень -региональный уровень -муниципальный уровень	Участие		5б 4 б 3б	

2	Участие в конкурсах педагогического мастерства - республиканский уровень -муниципальный уровень - уровень учреждения -дистанционные		15 б 1 место-18б; 2место – 17 б; 3 место- 16 б; 10 б 1место-13 б; 2 место-12 б; 3 место-11 б; 5б 1 место-8 б; 2 место-7 б; 3 место-6 б; 5 б	Наличие грамот, приказа
3	Разработка инновационных продуктов: -программ развития; -системы оценки качества образования; -проектов; -образовательных программ; -бизнес- планов; -инновационных программ; -программ элективных профильных курсов; -учебных занятий и воспитательных мероприятий с использованием инновационных технологий; -родительских собраний в инновационном формате; -педагогических советов с использованием инновационных технологий	Инновационные продукты деятельности учреждения в соответствии с критериальным перечнем, с публичной презентацией продукта	5 б 5 б 5 б 5 б 5 б 2 б	Наличие копий разработок на бумажном и /или электронном носителях.

Диссеминация инновационного опыта: 4	Организация конференций совещаний круглых столов, семинаров мастер- классов, конкурсов, выставок на уровнях: -региона; -на муниципальном -на уровне учреждения.		6 б 5 б 3б	Ссылки на данные выступления.
5	Личностные достижения педагогов в конкурсах, соревнованиях, статьи в газете о деятельности педагога)		2б	
6	Проведение открытых занятий, выступления с докладом -региональный уровень -муниципальный уровень - уровень учреждения		5б 4б От 1 до 3 (по анализу занятия)	
7	Издательская деятельность: -монографии, статьи в предметных журналах, методические пособия, методические рекомендации, сборники, тезисы.	С презентацией продукта	5б	Копии продуктов издательской деятельности
8	Очерки и статьи в СМИ и на сайте (аналитические отчеты мероприятий) -всероссийский уровень;		4б	Копии продуктов издательской деятельности

	-региональный уровень; -муниципальный уровень. -уровень учреждения		3б 2б 1б	
9	Публикации собственных методических разработок на методических сайтах + сайте ОУ (без дублирования)		2б	Приложить разработку, свидетельство о публикации материала, ссылку соблюдение авторского права обязательно
10	Создание и ведение персонального сайта		1б	Обновление и размещение информации
4.Условия осуществления образовательного процесса				
1	-прохождение различных курсов повышения квалификации, в т.ч дистанционные; -на всероссийском уровне (очные); -на всероссийском уровне (заочные); -на региональном уровне; -на муниципальном. -участие в семинарах - на региональном уровне -на муниципальном уровне - участие в вебинарах -участие в семинарах		10б 5 б 5б 2б 2б 1б 1б 1б	Копии сертификатов ,свидетельств. Наличие приказов, сертификатов, свидетельств.
2	Материально-технические условия: -обеспечение эстетики оформления помещений.		(по факту)2б	По данным учреждения
3	Наставничество		2 б	По итогам реализации плана работы с молодым специалистом
5.Социальная				

стабильность				
1	Сохранение контингента	Количество выбывших за месяц, причина	Сохранность контингента до 90 % - 0,5б за каждую группу	Предоставить отчет по Количеству выбывших и прибывших за месяц, причина (по форме)
2	Психологический климат в коллективе	Количество обоснованных жалоб в вышестоящие организации и ведомства со стороны обучающихся и их родителей	Если нет жалоб 0,5б	По данным учреждения
3	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей.	Организация воспитательных мероприятий в каникулярный период; Количество отдохнувших детей	За организацию лагеря-20б Воспитателю за каждый день-1 б (без отсутствия жалоб)	Наличие лагеря по приказу РУО
4	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся и воспитанников. (здоровьесберегающие технологии)	Праздники здоровья, Воспитательные массовые мероприятия.	3 б	По данным учреждения (анализ проведенного мероприятия)
5	Организация и проведение открытых воспитательных мероприятий, способствующих развитию патриотических, духовно- нравственному развитию личности) за пределами тарифицированных		3 б	По данным учреждения (анализ проведенного мероприятия)

	часов.			
6	Оценка деятельности педагога со стороны родителей		90-100% - 2 б 75-89% - 1,5 б 50-74 % - 1 б	Количество положительных голосов на количество опрошенных по результатам анкетирования. 2 раза в год (декабрь, май)
6.Общественное управление				
1	Развитие форм детского самоуправления	Проблемы, решаемые детским самоуправлением	1б	
2	Участие педагога в составе рабочей группы		2б	Наличие приказа
Общее количество баллов				

Приложение № 9

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2019-2022 гг.

№	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечание
1	Приобретение необходимых нормативно-правовых и законодательных документов по охране труда, санитарии, пожарной безопасности	Ежегодно	Ответственный по охране труда	
2	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда	постоянно	Ответственный по охране труда	
3	Контроль над безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств в обучении	постоянно	Ответственный за кабинет	

4	Контроль за санитарно - гигиеническим состоянием учебных кабинетов, и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	постоянно	директор	
5	Подготовка учреждения к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования.	Июнь, июль	директор	
6	Проведение профилактических прививок и медицинских осмотров	ежегодно	директор	
7	Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала	По мере необходимости	директор	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Лагерева Юлия Анатольевна

Действителен с 11.06.2021 по 11.06.2022