

От работодателя:



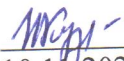
Директор МБУ ДО ЦТТ

Л.В. Михеева

10.11.2020 г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации

 Т.Н. Кузьмина
10.11.2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр технического творчества
с 10.11.2020 г. по 09.11.2023 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального развития
Ростовской области

Регистрационный № 14541/20-2041

от 15.12.2020 г.

Белокалитвинский район
2020 г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем – муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Центром технического творчества (МБУ ДО ЦТТ) и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО ЦТТ.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение №1*).

1.3. С целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- директор - представитель работодателя Михеева Лариса Владимировна;
- первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников (далее - профком) Кузьмина Татьяна Николаевна.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза.

1.6. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами на срок – 3 года.

1.15. В целях установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также в целях содействия укреплению авторитета работников и обеспечения единых норм поведения, работники призваны соблюдать нормы Кодекса профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра технического творчества, утверждённого приказом учреждения от 31.05.2016г. № 17 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики педагогических работников МБУ ДО ЦТТ».

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2.1. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на определённый и неопределённый срок.

2.2. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.3. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определённый срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. Руководитель ставит в известность профком о своём решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предлагаемого увольнения.

2.6. Руководитель применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.7. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.01.2002 года.

2.8. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- работники, имеющие почётные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почётными грамотами;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключён ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трёх лет.

2.9. В соответствии со статьёй 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

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

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

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

соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

2.10. В соответствии со статьёй 177 Трудового кодекса Российской Федерации гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключённым между работником и работодателем в письменной форме.

К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173-176 настоящего Кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.11. Уведомление профкома в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список

сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путём перечисления на лицевой счёт работника в банк (пластиковую карту). Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр технического творчества».

«Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр технического творчества» включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Согласно ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Также, в соответствии со ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок в соответствии с «Положением об ответственности работодателя за задержку выплаты заработной платы и других видов, причитающихся работнику».

3.4. Согласно ч. 3 ст. 133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объёма работ, исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника, определённые как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

3.5.В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведённых удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6.Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого календарного года.

3.7.Штатное расписание учреждения формируется, с учётом установленной наполняемости групп в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1.Режим рабочего времени шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, с 9-00 часов до 18-00 часов, согласно расписанию занятий.

Для технического персонала шестидневная рабочая неделя с 8.00 – 16.00 с часовым перерывом на обед и в субботу с 8.00 – 12.00. В воскресенье выходной.

4.2. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом в одну неделю.

4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (гл. 19, ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (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;

- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- для проводов детей в армию – 1 день;

- регистрация брака детей работника – 2 дня.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

5.1. Осуществлять социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством, для чего в организации создаётся комиссия по социальному страхованию из представителей администрации и членов профсоюзного комитета.

Комиссия осуществляет контроль правильного начисления и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, занимается распределением средств социального страхования, осуществляющихся в организации.

Комиссия по социальному страхованию обеспечивает полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

5.2. Распределять между работниками пособия, определённые законодательством.

5.3. В дополнение к минимальным государственным гарантиям оказывать разовую материальную помощь:

- работникам, ставшим инвалидами вследствие несчастного случая или профзаболевания на производстве;

- семьям погибших вследствие несчастного случая на производстве.

5.4. Работникам, получившим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, представляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;

- ученический договор утверждается совместным решением Отдела образования и районного Совета Профсоюза (ст. 198, гл. 32 ТК РФ).

5.5. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 21.08.2017 г. № 595 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

5.5.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная Положением в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

5.5.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;

- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет;

- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращение численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель учреждения по согласованию с профкомом).

5.6. Работодатель предоставляет женщинам имеющих несовершеннолетних детей, краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка.

5.7. Работодатель обязан создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьёй 46 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства

здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015 г № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определённых групп взрослого населения».

5.8.Содействовать работникам в занятиях физической культурой, а именно: организовать проведение производственной гимнастики.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1.Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*Приложение № 2*).

6.2.Руководитель обязан обеспечить безопасность работников в процессе их трудовой деятельности и сохранить права работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, через проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.3.Руководитель обеспечивает проведение во всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4.Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5.Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.6.Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении.

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

6.10. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.11. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учёта мнения профкома, (порядок установлен статьёй 372 ТК РФ);
- учёта мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 373 ТК РФ);

- согласования представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

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

- работодатель представляет председателю выборного коллегиального органа дополнительно к отпуску 5 дней за общественную работу.

7.3. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*статья 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 180 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- изменение существенных условий труда.

7.4.С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации РФ;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течении рабочего дня);
 - нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти ценности дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

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

7.5. По согласованию с профкомом производится:

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

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров выплат и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- принятие Положений о дополнительных отпусках.

7.6. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

7.7. С согласия выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 ст. 81 ТК РФ);

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

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

7.8. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.9. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы,

на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (*ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы*).

7.10. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Приложения к Коллективному договору:

Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 – Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБУ ДО ЦТТ

Приложение № 3 – Положение об организации работы по охране труда в МБУ ДО ЦТТ.

Приложение № 4 – Положение об оплате труда работников МБУ ДО ЦТТ.

Согласовано: Председатель профкома
МБУ ДО ЦТТ

_____ Кузьмина Т.Н.
«31» августа 2020 г.

Утверждаю: Директор МБУ ДО ЦТТ

_____ Михеева Л.В.
Приказ № 30 от «31» августа 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО Центра технического творчества

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приёма на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности Работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

I. Общие положения о действии Правил

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО ЦТТ.

2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Работодатель – образовательное учреждение в лице директора, вступившего в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения – директор. Далее «Работодатель» - руководитель учреждения.

4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов

физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителей.

7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

8. Правила утверждаются с учётом мнения профсоюзного комитета учреждения.

II. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (Кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или вправо);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности предъявляются требования к профилю полученной специальности*);

- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;

- справка о наличии (отсутствии) судимости;

- справка о привлечении (не привлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств.

- ИНН.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Составленный в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует

Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (*приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»*).

2.4. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объём учебной нагрузки (для педагогов);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжёлых условиях;
- режим труда и отдыха (в частности, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
- данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определённой работы, в том числе в случаях, когда её окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается, для:

- беременных женщин;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.7 При приёме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

2.8 Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определённой специальности, квалификации или должности*).

Подробное изменение допускается только на новый учебный год. В течении учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

2.9 Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев; для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведённая сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчинённости) организации, а равно при её организации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- с неоднократным исполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

III. Основные обязанности работника

Работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением на основании заключённых трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава учреждения, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утверждёнными должностными инструкциями, соответствующими квалификационным характеристикам Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г № 761н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники - иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

IV. Основные обязанности работодателя

4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, обучающихся.

4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

V. Режим работы организации, рабочее время работников

5.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье, с 9-00 часов до 18-00 часов согласно расписанию занятий.

5.2. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях дополнительного образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

5.3. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями.

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.5. Для педагогических работников учреждения (методист) установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных

условий в данном учреждении по согласованию с профкомом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.9. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества объединений.

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

5.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

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

5.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по

учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.15. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.16. Составление расписания занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени педагога.

5.17. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.19. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

5.20. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.21. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.23. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.24. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

VI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) - виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. п. 5-8, 11 ст. 81 ТК РФ;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п.1, 2 ст.336 ТК РФ.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст. 81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок,

объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Принято на педагогическом совете
МБУ ДО ЦТТ
Протокол № 17 от 31.05.2016г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ЦТТ
_____ Л.В. Михеева
« 31 » мая 2016г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ЦТТ

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Кодекс профессиональной этики педагога дополнительного образования МБУ ДО ЦТТ разработан в соответствии Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, разработанный Департамент государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Минобрнауки России и предложений Профсоюза работников народного образования.

1. 2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБУ ДО ЦТТ, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Педагогическому работнику МБУ ДО ЦТТ рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников МБУ ДО ЦТТ;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников;
- обеспечение защиты профессиональной чести и достоинства педагогических работников, их прав и свобод, в том числе права на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

2.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- г) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- з) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально - психологического климата для эффективной работы.

2.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

2.7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

2.8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Защита профессиональной чести и достоинства педагогических работников

3.1. Педагогические работники обладают правовым статусом, установленным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

3.2. Педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, гарантируется право на защиту своей профессиональной чести и достоинства, а также на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

3.3 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику;

3.4. 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;

3.5. Педагогические работники вправе требовать от работодателя условий для реализации своего профессионального потенциала в полной мере, а также получения достоверной информации по интересующим его вопросам, касающимся профессиональной деятельности.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

4.2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Согласовано: Председатель профкома
МБУ ДО ЦТТ

Кузьмина Т.Н.
«31» августа 2020 г.

Утверждаю: Директор МБУ ДО ЦТТ

Михеева Л.В.
Приказ № 30 от «31» августа 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда МБУ ДО ЦТТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 1999 года, № 181-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.2. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников образовательного учреждения и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.3. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда осуществляет директор образовательного учреждения.

1.4. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом по ЦТТ.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором.

2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

2.1. Введение в действие в образовательном учреждении нормативных правовых актов РФ об охране труда, а также их изучение всеми категориями работников.

2.2. Введение в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для работников ЦТТ и обучающихся по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.3. Создание Комиссии по охране труда, в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда, решающей в своей деятельности следующие задачи:

- разработка Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательном учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

Комиссия по охране труда создается в составе 3 человек и действует на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников и утвержденного директором ЦТТ.

2.4. Создание Комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательного учреждения в целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися в период участия их в образовательном процессе на уроках, внеклассных и внешкольных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками при выполнении ими должностных обязанностей в ЦТТ.

Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по образовательному учреждению.

2.5. Проведение инструктажей, обучение работников ЦТТ и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.

Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором образовательного учреждения.

2.6. В целях повышения ответственности коллектива работников ОУ за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц образовательного учреждения приказом директора возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной

деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса.

Отдельным приказом возлагается ответственность за электрохозяйство образовательного учреждения.

Должностными лицами ЦТТ, ответственными за работу по охране труда обеспечиваются:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования Центра;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

2.7. Осуществление административно-общественного контроля за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми работниками образовательного учреждения требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда в образовательном учреждении.

3. Мероприятия по охране труда

3.1. Проведение обязательных мероприятий по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательного учреждения по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором образовательного учреждения по вопросам охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом Плана мероприятий по охране труда;
- проведение инструктажей работников и обучающихся;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности не электротехнического персонала;
- проведение проверок состояния охраны труда;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
- направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда. Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;
- ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Разработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации образовательного учреждения.

Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников.

Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором.

3.4. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения разрабатывается и принимается на каждый календарный год.

3.5. Разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда на каждый календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.6. Проведение в образовательном учреждении инструктажей работников по охране труда:

- вводный инструктаж при приеме на работу, который проводится ответственным за работу по охране труда образовательного учреждения с соответствующей записью в журнале;
- инструктаж на рабочем месте, который проводится в плановом порядке ответственным за работу по охране труда учреждения с соответствующей записью в журнале в первую декаду сентября текущего года. Повторный инструктаж проводится в первую декаду января следующего года;
- внеплановый инструктаж, который проводится назначенными директором образовательного учреждения перед проведением отдельных мероприятий, при изменении существенных условий труда или после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

В образовательном учреждении проводятся следующие виды инструктажей обучающихся по охране труда:

- инструктаж на рабочем месте. Инструктаж проводится в плановом порядке учителями биологии, физики, химии, информатики, физической культуры, технологии с соответствующей записью в журнале инструктажей в первую декаду сентября текущего года. Повторный инструктаж проводится в первую декаду января следующего года;
- внеплановый инструктаж. Проводится ответственным педагогическим работником перед проведением отдельных мероприятий или учителем соответствующего предмета, (классным руководителем), после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.

3.7. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности не электротехнического персонала осуществляется 1 раз в год Комиссией в

составе лиц, имеющих удостоверение о допуске к работе на установках до 1000 Вт.

Лица, относящиеся к не электротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, до работы не допускаются.

3.8. Проведение проверок состояния охраны труда членами Комиссии по охране труда.

Результаты проверок фиксируются в журнале и оформляются актами.

3.9. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора образовательного учреждения. Результаты проверки оформляются актом.

При вводе в действие нового оборудования или профильных учебных кабинетов проводится их обследование на основании приказа директора образовательного учреждения. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

3.10. Направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда осуществляется по инициативе образовательного учреждения. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4. Документация по охране труда

4.1. В образовательном учреждении содержится следующая документация по охране труда:

- действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы;
- должностные обязанности по охране труда;
- инструкции и программы по охране труда для работников и обучающихся;
- журнал регистрации вводного инструктажа с работниками;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- журнал проверки знаний по технике безопасности с I квалификационной группой по электробезопасности;
- журнал учета огнетушителей.
- журнал обслуживания автоматической пожарной сигнализации.

4.3. Ответственными за ведение журналов являются должностные лица, назначенные приказом директора образовательного учреждения.

Согласовано: Председатель профкома
МБУ ДО ЦТТ

_____ Кузьмина Т.Н.
«30» сентября 2020 г.

Утверждаю: Директор МБУ ДО ЦТТ

_____ Михеева Л.В.
Приказ № 45 от «30» сентября 2020 г.

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр технического творчества

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра технического творчества (далее-Положение) устанавливает порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра технического творчества.

1.2. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения разработано на основании постановления Администрации Белокалитвинского района от 26.12.2016 №1788 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений системы образования Белокалитвинского района», в соответствии с Постановлением Администрации Белокалитвинского района от 24.04.2020 № 627 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Белокалитвинского района», приказа Отдела образования от 30.09.2020 № 523 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных Отделу образования Белокалитвинского района, технического и обслуживающего персонала Отдела образования Администрации Белокалитвинского района» и определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Учреждения

1.3. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя учреждения включая порядок определения должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда педагогических работников;

- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением с учётом мнения ПК.

1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. Заработная плата работников Учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с Постановлением Администрации Белокалитвинского района от 24.04.2020 № 627 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Белокалитвинского района»:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее-ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников

учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице №1.

Таблица №1

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Учреждения	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размеры должностных окладов
Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	1-й квалификационный уровень	секретарь учебной части	5071
	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму (заведующий хозяйством)	5 862

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице №2.

Таблица №2

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Учреждения	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размеры должностных окладов, ставок заработной платы
Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования, МБУ ЦППМС		2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования ; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8 417
Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования, МБУ ЦППМС		3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист ; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8 828

2.4.2. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 3.

**Размеры ставок
заработной платы по профессиональным квалификационным группам по
общеотраслевым профессиям рабочих**

Учреждения	Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Размеры заработной платы в рублях
Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования, МБУ ЦППМС, МБУ ИМЦ, МАУ ЦБО, технический и обслуживающий персонал Отдела образования Администрации Белокалитвинского района	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд (уборщик служебных и производственных помещений)	4169
		2-й квалификационный разряд (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4411

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам

заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии с подпунктом 4.8.1 пункта 4.8 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются с учетом мнения ПК в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем Учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, настоящим Положением и трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам Учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

Размер доплаты составляет не менее:

одинарного дневного заработка, включающего наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере дневной ставки (части должностного оклада за день), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойного дневного заработка, включающего наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере дневной ставки (части должностного оклада за день), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарного дневного заработка, включающего наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере ставки заработной платы за каждый час работы (части должностного оклада за каждый час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойного дневного заработка, включающего наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в

размере ставки заработной платы за каждый час работы (части должностного оклада за каждый час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей №4.

Таблица № 4

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (%)
1	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), мастерской	15 20
2	Работники - за работу в методических, цикловых, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии секретарь комиссии	20 15
3	Работники учреждения – за ведение делопроизводства	20

Примечание к таблице №4:

Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг

основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

3.4.6. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории, 5 процентов.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса в пределах объема средств, доведенного Учреждению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Порядок ее

установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определены в приложении №1.

4.5. При установлении надбавки за качество выполняемых работ учитывается нагрузка работника: надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения при его нагрузке в размере одной ставки. В случаях, когда работник оформлен менее, чем на одну ставку, надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работнику учреждения от должностного оклада (ставки заработной платы), исчисленного (исчисленной) в соответствии с нагрузкой. В случаях, когда работник оформлен более, чем на одну ставку, надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работнику учреждения от должностного оклада (ставки заработной платы), исчисленного (исчисленной) на одну ставку в соответствии с приложением № 2.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере). Решение об установлении (изменении) надбавки за выслугу лет принимается комиссией, созданной в Учреждении с учетом мнения ПК. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов,
- от 5 до 10 лет – 15 процентов,
- от 10 до 15 лет – 20 процентов,
- свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы) за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы.

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003г № 41 «Об особенностях работы по

совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР по 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в Учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников определены в приложении №3.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.7.2. Премирование руководителя Учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала Учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

4.8.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория.

При установлении надбавки за квалификацию педагогическим работникам Учреждения в случаях выполнения педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, используется региональное отраслевое соглашение между министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, устанавливающее случаи, когда возможно учитывать квалификационную категорию, полученную по одной должности, при работе по другой должности.

Надбавка за квалификацию устанавливается работнику по основной работе, и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы и составляет:

- при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

- при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.8.2. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителю и специалистам Учреждения в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении

педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.8.3. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы и составляет:

- при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,
- при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,
- при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.9. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а

также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, включая порядок определения должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарботная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностного оклада руководителю.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им Учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице №5.

Таблица №5

Размер должностного оклада руководителя учреждения

Учреждения образования	Должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	14 599

5.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель Учреждения помимо основной работы имеет право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же Учреждении.

Оплата труда руководителю Учреждения за осуществление педагогической работы в том же Учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться в том же образовательном Учреждении его руководителем,

определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, Педагогическая работа, осуществляемая руководителем Учреждения в том же образовательном Учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения его среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя Учреждения), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников Учреждения согласно таблице № 6.

Таблица № 6

Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя Учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения заработной платы
До 50	3,0

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, руководителю Учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (при приостановлении основной деятельности Учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 учреждения для руководителя Учреждения

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель Учреждения.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства Учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 7.

Объемные показатели для отнесения учреждений
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие следующих основных средств: картинги на балансе образовательного учреждения, используемых при работе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
4.	Наличие действующих учебных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 7:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителя контингент воспитанников определяется по списочному составу на 1 сентября текущего года;

3. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их фактическое количество на 1 сентября текущего года.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

5.7.3. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	Общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.4. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.7. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы Учреждении (включая руководителя Учреждения, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций) осуществляется с учетом мнения ПК и при условии, что педагогические работники, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.5. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю.

Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения

ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю.

6.6. Заработная плата педагогических работников, определенная на основе должностных окладов и ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с подпунктом 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 и пунктами 4,6, 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3 пункта 4.8 раздела 4 настоящего Примерного положения, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном Учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх педагогической нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.7.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы),

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной

рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.8. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной педагогической нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административного персонала в фонде оплаты труда Учреждения, сформированном за счет средств областного и местного бюджетов и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов.

Перечень должностей административно - управленческого персонала установлен приложением № 4 к настоящему Положению.

7.2. Продолжительность рабочего времени сотрудников, кроме педагогических, составляет 40 часов в неделю (женщины на селе – 36 часов, согласно п.1.3. постановления ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

7.3 Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение по оказанию материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю Учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам Учреждения – руководителем Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя Учреждения, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам Учреждения являются средства в объеме до одного процента планового фонда оплаты труда.

Настоящее положение действует до принятия нового.

Приложения к положению об оплате труда работников МБУ ДО ЦТТ:
№ 1 «Положение о надбавке за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам»

№ 2 «Положение о надбавках за качество выполняемых работ педагогическими работниками»

№3 «Положение об установлении системы показателей и условий премирования работников»

№ 4 «Положение о доплатах за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей работникам МБУ ДО ЦТТ»

№ 5 «Положение об оказании материальной помощи и социальной поддержки работникам МБУ ДО ЦТТ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавке за интенсивность и высокие результаты работы
педагогическим работникам МБУ ДО ЦТТ

1. Общая часть

1.1. Настоящее положение о надбавке за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам (далее – Положение) Учреждения разработано в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно Уставу Учреждения и постановлению Администрации Белокалитвинского района от 26.12.2016 №1788 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений системы образования Белокалитвинского района».

1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МБУ ДО ЦТТ.

1.3. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия установления выплаты надбавки за
интенсивность и высокие результаты работы педагогическим
работникам МБУ ДО ЦТТ

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса на основе показателей и критериев, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников по организации образовательного процесса в пределах объема средств, доведенного Учреждению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на текущий квартал ежемесячно.

2.2. В качестве отчетного периода, за работу в котором устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за текущий месяц, учитывается предыдущий месяц.

2.3. Задачами проведения оценки интенсивности и высокие результаты работы педагогических работников являются:

- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности;

- выявление персональных качеств личности педагогического работника, способствующих результативности и качественности проведения образовательного процесса.

2.4. Основанием для установления педагогическим работникам Учреждения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы служат критерии эффективности деятельности педагогических работников Учреждения.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МБУ ДО ЦТТ

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя,	Кол-во баллов
1.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	1.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся о качестве предоставляемых услуг, профессиональном мастерстве педагогических работников учреждения, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга	положительная	2
			отрицательная	0
2.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	2.1. Проведение родительских собраний, бесед для родителей	регулярно	2
			не регулярно	0
		2.2. Участие родителей в мероприятиях	осуществляется	2
			отсутствует	0
3.	Посещение обучающихся	3.1. Регулярно проводить набор детей взамен выбывших	100%	3
			выше 80%	2
			ниже 80%	1
4.	Инновационная образовательная деятельность объединения	4.1. Реализация экспериментальных программ и новых моделей обучения	осуществляется	2
			отсутствует	0
		4.2. Разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий	осуществляется	2
			отсутствует	0
5.	Достижение индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам итоговых мероприятий, выставок,	5.1 Промежуточная аттестация	имеется	1
			отсутствует	0
		5.2. Итоговая аттестация	имеется	2
			отсутствует	0

	соревнований, промежуточной и итоговой аттестации и т.д.)			
6.	Участие в реализации программ, комплексов мероприятий направленных на работу с одарёнными детьми	6.1. Работа по программе «Одарённые дети»	осуществляется	2
			отсутствует	0
		6.2. Участие в мероприятиях (олимпиады, слёты-конкурсы, и т.д.)	осуществляется	1
			отсутствует	0
7.	Разработка и реализация образовательной программы	7.1. Авторская программа	имеется	3
			отсутствует	0
		7.2. Модифицированная, индивидуальная	имеется	2
			отсутствует	0
7.3. Типовая программа	имеется	1		
	отсутствует	0		
8.	Результаты участия в конкурсах, соревнованиях	8.1. Наличие среди обучающихся призеров и победителей районного уровня	имеется	1
			отсутствует	0
		8.2. Наличие среди обучающихся призеров и победителей регионального уровня	имеется	2
			отсутствует	0
		8.3. Наличие среди обучающихся призеров и победителей всероссийского уровня	имеется	3
			отсутствует	0
		8.4. Наличие среди обучающихся призеров и победителей международного уровня	имеется	4
			отсутствует	0
9.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей и в летнем малоэкономичном лагере	9.1. Наличие детей из «группы риска»	имеется	2
			отсутствует	0
		9.2. Наличие детей из неблагополучных семей	имеется	1
			отсутствует	0
		9.3. Наличие детей из летнего малоэкономичного лагеря	имеется	1
			отсутствует	0
9.4. Наличие детей из «группы риска» в летнем малоэкономичном лагере	имеется	2		
	отсутствует	0		
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление лаборатории, выставочного зала и пр.)	10.1. Участие в оформлении выставочного зала	осуществляется	2
			отсутствует	0
		10.2. Оформление лаборатории	регулярно	1
			не регулярно	0
11.	Повышение профессионального	11.1. Участие в муниципальных профессиональных конкурсах	участвует	1
			не участвует	0

	мастерства педагога	11.2.Участие в областных профессиональных конкурсах	участвует	3
			не участвует	0
		11.3.Повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения	осуществляется	2
			отсутствует	0
		11.4.Проведение мастер-классов, открытых занятий	имеется	2
			отсутствует	0
11.5.Представление педагогического опыта на педагогическом совете	имеется	1		
	отсутствует	0		
12.	Отражение опыта работы в источниках информации	12.1.На муниципальном уровне	имеется	1
			отсутствует	0
		12.2.На региональном уровне	имеется	2
			отсутствует	0
		12.3.На Всероссийском уровне	имеется	3
			отсутствует	0
13.	Участие педагогов в конкурсах по программно-методическому обеспечению образовательного процесса	13.1.Конкурсы авторских программ, методических разработок, проектов и т.д. на областном уровне	участвует	2
			не участвует	0
		13.2.Конкурсы авторских программ, методических разработок, проектов и т.д. на Всероссийском уровне	участвует	3
			не участвует	0
14.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	14.1.Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение правил внутреннего трудового распорядка, подготовка отчетов, ведение документации, планирование работы: календарные и перспективные планы)	использует в системе	3
			периодически	1
		14.2.Оформление системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	использует в системе	3
			периодически	1
		14.3.Выполнение работы не входящий в должностные обязанности и не предусмотрены штатным расписанием.	в зависимости от сложности работы	до 5

2.5. Для проведения самооценки результативности и качества работы по организации образовательного процесса педагогическими работниками заполняются оценочные листы результативности и качества работы

педагогических работников по организации образовательного процесса (приложение № 3 к Положению).

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества работы педагогических работников по организации образовательного процесса в Учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается наблюдательная комиссия (далее - Комиссия), состоящая из представителей администрации и членов профсоюзного комитета.

2.7. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, своевременное оформление документации.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя Учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. Комиссия в первый месяц квартала, следующего за отчетным периодом, проводит на основе оценочных листов, заполненных педагогическими работниками, внешнюю экспертную оценку результативности и качества работы педагогических работников по организации образовательного процесса за отчетный период в соответствии с критериями эффективности деятельности педагогических работников.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности и качества работы педагогических работников по организации образовательного процесса за предшествующий квартал с учетом количества фактически отработанных рабочих дней. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.12. Количество баллов по всем оценочным листам суммируется, определяется стоимость одного балла.

2.13. В соответствии со стоимостью балла и количеством набранных баллов в отчетном периоде рассчитываются размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса, которые устанавливаются педагогическим работникам.

ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавке за качество выполняемых работ работникам МБУ ДО ЦТТ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о критериях оценки эффективности работы для установления надбавки за качество выполняемых работ (далее - Положение) работникам Учреждения разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение предусматривает индивидуальные принципы установления надбавки за качество выполняемых работ работникам Учреждения, размеры, условия и порядок их установления и выплат.

II. Условия и порядок установления надбавки за качество выполняемых работ

2.1. Установление надбавки за качество выполняемых работ производится индивидуально каждому работнику в соответствии с критериями эффективности работы руководителем Учреждения самостоятельно.

2.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы).

2.3. Для установления надбавки за качество выполняемых работ применяются следующие критерии оценки эффективности работы:

Критерии оценки эффективности работы для установления надбавок за качество выполняемых работ

№ п/п	Критерии оценки эффективности работы	Проценты
1.	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы).	150-200
2.	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением	100-149

	установленных сроков.	
3.	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя.	40-99
4.	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя.	10-39

2.4. Руководитель Учреждения имеет право самостоятельно изменить размер надбавок за качество выполняемых работ или не устанавливать их при следующих недостатках в работе:

- упущения, связанные с исполнением обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты;
- невыполнение приказов руководителя Учреждения;
- несвоевременное и некачественное предоставление отчетов подотчетными лицами;
- неудовлетворительное состояние трудовой дисциплины;
- ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей;
- некачественное выполнение служебных заданий;
- на период отпуска и болезни;
- снижение качества работы, за которую была определена выплата;
- прочие упущения по вине работника в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Выплаты надбавки за качество выполняемых работ работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, не производятся.

2.6. Надбавка за качество выполняемых работ выплачивается работникам Учреждения в соответствии с приказом руководителя Учреждения в пределах объема средств, доведенного Учреждению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, при условии возникновения оснований для установления данной

Положение об установлении системы показателей и условий премирования работников МБУ ДО ЦТТ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об установлении системы показателей и условий премирования работников Учреждения (далее-Положение) устанавливает систему показателей и условия ежеквартального премирования работников Учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом Учреждения задач, повышении качества образовательного процесса, укреплении и развитии материально-технической базы, в конечном результате деятельности.

1.2. Премирование производится в пределах объема средств, доведенного Учреждению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.3. При премировании работников учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.4. В качестве отчетного периода, за работу в котором устанавливается премия, учитывается предшествующий квартал.

1.5. Начисление премий работникам осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в первом месяце квартала, следующего за отчетным, с учетом фактически отработанного работниками Учреждения в отчетном квартале времени. Начисление и выплата премий за четвертый квартал производится в декабре. Вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- представление к награждению Почётной грамотой Отдела Образования Белокалитвинского района, Главы Администрации Белокалитвинского района, Министерства образования Ростовской области, Министерства образования Российской Федерации;
- представление к награждению нагрудным знаком «Заслуженный работник образования Российской Федерации»;
- представление к награждению почётного звания.

1.6. Настоящее положение включает систему показателей качества работников ЦТТ, разработанное с учётом мнения администрации ЦТТ и членов профсоюзного комитета, которое является основанием для премирования.

1.7. Максимальный размер премии не ограничен, выплата премии производится за фактически отработанное время работника учреждения. Работникам, выполняющим работу по совместительству, премия выплачивается пропорционально, отработанному времени. Работникам учреждения, совмещающим обязанности, премия устанавливается по их основной должности.

Размер премии может определяться в абсолютном размере. Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса.

1.8. Директор имеет право снимать премии к должностным окладам в случае уменьшения фонда оплаты труда а также по следующим причинам:

- за нарушение трудовой дисциплины или упущения в работе в следующих размерах:
- 100% - за прогул;
- 100% - за нарушение требований по технике безопасности;
- 100% - за нарушение правил внутреннего распорядка;
- отсутствие на работе без уважительной причины;
- не выполнение должностных обязанностей и приказов по ЦТТ, или в случае обоснованных жалоб родителей на действие сотрудника Центра или педагога).

II. Условия и порядок премирования

2.1. Показатели, учитываемые при оценке труда для премирования педагогических работников

2.2. Перечень оснований для начисления премирования работников МБУ из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала по результатам труда

2.3. Премия по итогам работы.

2.4 Премия за образцовое качество выполняемых работ

2.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ

2.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы

2.7. Премия в связи с праздничными днями, юбилейными датами

Сотрудники Центра премируются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, оперативно и грамотно, решающие производственные вопросы и ответственности за принимаемые решения:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей на высоком уровне в соответствующем периоде;

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.7.1. Премия по итогам работы. Выплата премии производится за безупречную работу, образцовое выполнение работниками должностных обязанностей и иные достижения в работе выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.7.2. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Министерством образования Российской Федерации;

- представление к награждению нагрудным знаком «Заслуженный работник образования Российской Федерации»; Министерства образования Ростовской области;

- награждение Почетной грамотой Отдела образования Администрации Белокалитвинского района в размере 500 рублей;

награждение Почетной грамотой Главы Администрации Белокалитвинского района в размере 800 рублей;

- Благодарность Главы Администрации Белокалитвинского района в размере 500 рублей;

- приказа директора ЦТТ 500 рублей.

2.7.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.7.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

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

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

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий максимальным размером не ограничена.

Выплата премии по результатам работы производится за фактически отработанное время работнику учреждения. Работникам, выполняющим работу по совместительству, премия по результатам работы выплачивается пропорционально, отработанному времени. Работникам учреждения, совмещающим обязанности, премия по результатам устанавливается по их основной должности.

2.7.5. Работники ЦТТ могут премироваться в связи с праздничными днями

К праздничным дням относятся: Новый год, 8 Марта (Международный женский день),

23 Февраля (День защитника отечества), профессиональному празднику (День учителя).

Выплаты премии производятся в размере одного должностного оклада, (тарифной ставке).

Основаниям для начисления премии являются приказы начальника Отдела образования Администрации Белокалитвинского района, и директора ЦТТ.

III. Источники выплат премий.

3.1. Источником выплат премий и выплат стимулирующего характера являются:

- средства областного бюджета по Фонду софинансирования социальных расходов;

- средств местного бюджета по фонду стимулирующих выплат и за счет экономии фонда оплаты труда;

3.2. На выплату премий и выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения и главного бухгалтера.

Основанием для начисления премии работникам ЦТТ является приказ директора ЦТТ.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.3 .В случае отсутствия финансовых средств на премирование Совет Центра, администрации, ПК не несут ответственность перед коллективом и вправе использовать иные формы поощрения согласно Законодательства.

IV. Другие вопросы оплаты труда.

4.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом начальника Отдела образования, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

4.2. По должностям служащих, размеры окладов по которым не определены настоящим примерным положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих".

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей работникам МБУ ДО ЦТТ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Белокалитвинского района от 26.12.2016г. № 1788 «района «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования Белокалитвинского района» и Постановлением Администрации Белокалитвинского района от 27.08.2018г. №1472 №О внесение изменений в Постановление Администрации Белокалитвинского района от 26.12.2016г. № 1788.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Центра, развития творческой активности, за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

1.3. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей устанавливается от должностного оклада работника по соответствующей должности с учётом повышающего коэффициента за квалификацию (с округлением до рубля) ха отработанный период в соответствии с таблицей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (%)
1.	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), мастерской	15 20
2.	Работники - за работу в методических, цикловых, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии секретарь комиссии	20 15
3.	Работники учреждения – за ведение делопроизводства	20

1.4. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда

педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

1.5. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

5 процентов – в учреждениях дополнительного образования.

1.6. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи и социальной поддержки
работникам МБУ ДО ЦТТ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о порядке и размерах оказания материальной помощи и социальной поддержки работникам МБУ ДО ЦТТ (далее ЦТТ) устанавливает систему оказания материальной помощи и социальной поддержки работникам ЦТТ.
- 1.2. Порядок и размеры оказания материальной помощи и социальной поддержки работникам определяется ЦТТ самостоятельно.
- 1.3. Материальная помощь может быть оказана из фонда оплаты труда, на выплату которой предусматривается средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда.

2. Основания и условия выплаты материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора или заявления работника ЦТТ, подписанного директором.

- 2.1. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом директора ЦТТ на основании письменного заявления работника.
- 2.2. В приказе о выплате материальной помощи указывают причину выдачи материальной помощи (например, в связи с тяжёлым материальным положением, стихийным бедствием и т.д.) и сумму материальной помощи.
- 2.3. Материальная помощь может выплачиваться в размере до 2-х должностных окладов в календарном году.
- 2.4. Материальная помощь не выплачивается работникам, работающим по совместительству, либо принятым на время выполнения временных до 2-х месяцев работ.
- 2.5. Размер материальной помощи лицам, работающим на условиях неполного рабочего дня, исчисляется из фактически получаемого должностного оклада.
- 2.6. Работникам, проработавшим неполный период, принятого в качестве расчётного дня выплаты материальной помощи, в связи с призывом на службу в Вооружённые Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, увольнением по собственному желанию, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

3. Виды материальной помощи.

- 3.1. Данное положение предусматривает оказание следующих видов материальной помощи:
 - 3.1.1. Выплата работникам материального вознаграждения в связи с уходом на пенсию (по старости, инвалидности, льготная и т.д.).
 - 3.1.2. Материальная помощь работникам при рождении ребёнка (выплачивается одному из родителей).
 - 3.1.3. Работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети).
 - 3.1.4. Материальная помощь работникам в случае их бракосочетания.
 - 3.1.5. Материальная помощь работникам в связи с чрезвычайными обстоятельствами, повлекшими за собой утрату или повреждение имущества семье сотрудника (пожар, взрыв, стихийные бедствия, ограбление и др., рассматривается каждый отдельный случай с указанием перечня утраченного имущества).
 - 3.1.6. Материальная помощь в связи с болезнью работников при условии их стационарного лечения в медицинском лечебном учреждении (обязательно подтверждается медицинской справкой).
 - 3.1.7. Материальная помощь в связи с тяжёлой болезнью близких родственников сотрудника (супруга(супруги), родителей, детей) при условии стационарного лечения родственника в медицинском лечебном учреждении (обязательно подтверждается медицинской справкой).
 - 3.1.8. Материальная помощь в связи с тяжёлым материальным положением работника.
 - 3.1.9. Материальная помощь в связи с юбилейной датой работника.
4. Положение принимается на общем собрании коллектива ЦТТ.
5. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.