

Профсоюзный комитет
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества
(наименование органа, представляющего работников)
Председатель А.В. Абрамовская О.В. Абрамовская
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«07» февраля 2020 г.
М.П.

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
Дом детского творчества
(наименование образовательного учреждения)
Директор О.Г. Лопатина О.Г. Лопатина
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«07» февраля 2020 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2023 г.г.

Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования Дома детского творчества
Кушвинского городского округа

Утвержден на Общем собрании работников,
протокол № 1 от «07» февраля 2020г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «Кушвинский ЦЗ»

« 17 02 2020г

Запись за № 3-кА

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников *Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества* (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** МАУ ДО Дом детского творчества в лице *директора Лопатиной Оксаны Геннадьевны* и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице *председателя Абрамовской Олеси Викторовны*.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2018 – 2020 годы, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г., трехстороннего Соглашения между администрацией Кушвинского городского округа, Управлением образования Кушвинского городского округа и городской организацией Профсоюза на 2018-2020 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019 г. (протокол № 11).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на _____ *три года (2020 - 2023 г.г.)*

(указать срок)

вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

Работодатель обязуется:

1.8. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в ГКУ «Кушвинский ЦЗ» для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.10. Стороны договорились:

1.10.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.10.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор.**Работодатель обязуется:**

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**Работодатель обязуется:**

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.).

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.11. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.12. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.14. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.15. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

3.16. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.17. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников МАУ ДО ДДТ в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

3.19. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации МАУ ДО ДДТ в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

3.20. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.21. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 2); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), (ст. 350 ТК РФ).

4.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, поименованным в подпунктах 2.8.1. и 2.8.2. приложения 1 к приказу № 1601, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, 720 часов в год, и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

4.4. Утверждать расписание занятий педагогов с учетом рационального использования рабочего времени с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической (воспитателями) и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профкома.

4.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 3).

4.13. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) по результатам специальной оценки условий труда.

4.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). *Порядок и условия предоставления отпуска определяются Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».*

4.15. При составлении графика отпусков обеспечить в первую очередь предоставление отпусков следующим категориям работников: моложе 18 лет; женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», иным категориям работников.

4.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

Стороны договорились:

4.17. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 5);
- Уставом учреждения и расписанием занятий;
- годовым календарным графиком работы;

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.18. На основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- вступлении в брак работника или его детей – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней
- на юбилей - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календ. дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- председателю профкома – 5 дней (если не получает доплату);
- уполномоченному по охране труда – 2 дня (если не получает доплату)

4.19. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

5.1. Положение об оплате труда МАУ ДО ДДТ (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и доплаты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; Положение о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ (Приложение №4), включает раздел «порядок выплаты материальной помощи».

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

5.2. Разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.3. Устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением администрации Кушвинского городского округа от 30.09.2019 №1277 «О внесении изменений в постановление администрации Кушвинского городского округа от 26.06.2017 №807 Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Кушвинского городского округа».

5.4. Устанавливает повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

5.5. Устанавливает к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. Производит выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.7. Повышает минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. 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. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка. (п. 3.3.2. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.*).

5.12. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

5.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера платы труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области). (п. 3.2.4. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.*).

5.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда».

Работодатель обязуется:

5.15. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

5.16. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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». При нагрузке менее или более ставки с письменного согласия работника.

5.17. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, объемом учебной нагрузки, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.18. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя 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 классов (групп).

5.19. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.20. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и нагрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.21. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим педагогам переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.22. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

5.23. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.24. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 25 и 10 числа (ст. 136 ТК РФ).

5.25. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

5.26. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

5.27. После истечения срока действия первой, высшей, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях: в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев); нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу; возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям; окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; если работник был призван в ряды Вооружённых сил России; в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника; в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации; в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа; в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

5.28. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.

5.29. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года. Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

5.30. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их

осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2020г.г. (при наличии средств).

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей (Приложение № 3);
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 4. Размер доплат устанавливается по оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 12. обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ). 5.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. 6.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно общественного контроля.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.18. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

6.19. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.20. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.21. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.22. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.23. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.24. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.25. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Работники обязуются:

6.26. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.27. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.28. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.29. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.30. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории - профилактории.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профкомом.

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.4. Оказывать материальную помощь за счет фонда профсоюзной организации, состоящего из членских взносов работников:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

7.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.6. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

7.7. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

7.8. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.9. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.10. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.11. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.12. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.4. Уполномоченный по охране труда, председатель профсоюзной организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ); - запрещение работы в праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ); - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

8.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов: 1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган). 2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме. 3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.7. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

Работодатель обязуется:

8.8. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.9. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

8.10. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.11. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

8.12. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

8.13. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

8.14. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, сплавовых Профсоюзом.

8.15. Устанавливать доплаты в размере до 20 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

8.16. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

8.17. Размещать на сайте МАУ ДО ДДТ страницу первичной профсоюзной организации.

8.18. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до возникновения надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.19. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

8.20. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

8.21. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

8.22. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

8.23. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

8.24. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

8.25. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

8.26. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

8.27. Вести разъяснительную работу.

8.28. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

8.29. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников - членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 51 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников МАУ ДО ДДТ.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников МАУ ДО ДДТ.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Соглашение
администрации и профсоюзной организации
МАУ ДО Дома детского творчества
по охране труда
на 2020 - 2023 годы.**

Директор муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дома детского творчества О.Г.Лопатина, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация учреждения в лице председателя профкома О.В. Абрамовская, действующая на основании Положения о первичной организации профсоюза работников народного образования и науки МАУ ДО Дома детского творчества, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация учреждения со своей стороны, берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ ст. 218; ст. 12 Закона «Об основах охраны труда в РФ» и Положением о комиссии по охране труда, в пределах финансовых и материальных возможностей учреждений, определяемых учредителем – управлением образования Кушвинского ГО.

2. Работники учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ ст. 218; ст. 12 Закона «Об основах охраны труда в РФ» в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Предоставлять отпуска ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, моющими и чистящими средствами, а также средствами оказания первой медицинской помощи.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем, в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.9. Обеспечивать нормальные условия труда и отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и воспитанниками.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях, в походах с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении массовых мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в управлении образования КГО.

**Положение
об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования Дом детского творчества**

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества (далее МАУ ДО ДДТ) (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников МАУ ДО ДДТ.
2. Заработная плата работников МАУ ДО ДДТ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАУ ДО ДДТ системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАУ ДО ДДТ устанавливается на основе настоящего Положения, Коллективного договора, соглашениями, Положением о стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества, Положением о компенсационных выплатах работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
3. Фонд оплаты труда в МАУ ДО ДДТ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАУ ДО ДДТ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
4. расчет численности работников по штатному расписанию МАУ ДО ДДТ составляется на основе приложения №9 к «Примерному положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Кушвинского городского округа» от 26.06.2017 № 807, утверждается приказом директора МАУ ДО ДДТ» после согласования с Управлением образования Кушвинского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАУ ДО ДДТ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.
5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАУ ДО ДДТ, определяются в соответствии с уставом МАУ ДО ДДТ и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 г. № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАУ ДО ДДТ устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных учреждений;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАУ ДО ДДТ.

7. При определении размера оплаты труда работников МАУ ДО ДДТ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАУ ДО ДДТ;
- 3) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 4) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МАУ ДО ДДТ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАУ ДО ДДТ производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии.

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства РФ.

11. Специалист по кадрам МАУ ДО ДДТ:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов работников.

12. Директор МАУ ДО ДДТ:

- 1) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАУ ДО ДДТ помимо своей основной работы, а также штатное расписание МАУ ДО ДДТ;
- 2) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАУ ДО ДДТ.

13. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в МАУ ДО ДДТ педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в том же муниципальном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических,

медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же муниципальном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых МАУ ДО ДДТ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАУ ДО ДДТ

16. Оплата труда работников МАУ ДО ДДТ включает в себя:

1) размеры должностных окладов заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ДДТ;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных Положением о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ.

17. МАУ ДО ДДТ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ДДТ, Положением о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ, Порядком исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Размеры должностных окладов работников МАУ ДО ДДТ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

19. МАУ ДО ДДТ самостоятельно устанавливает размер должностных окладов работникам, имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения, исходя из объемов имеющегося финансирования.

20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. Размеры должностных окладов МАУ ДО ДДТ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.1. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала МАУ ДО ДДТ

23. Размеры должностных окладов работников МАУ ДО ДДТ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала МАУ ДО ДДТ установлены:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала МАУ ДО ДДТ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	вожатый	6656

25. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ДДТ и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ.

3.2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников МАУ ДО ДДТ

26. Размеры должностных окладов заработной платы работников МАУ ДО ДДТ, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным группам профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

27. Размеры должностных окладов заработной платы по профессиональной квалификационной группе педагогических работников МАУ ДО ДДТ установлены:

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников МАУ ДО ДДТ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор	14 916
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист	15 674

28. Размеры должностных окладов педагогических работников учреждения, прошедших аттестацию повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г., – на 20 процентов;

Доплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

- 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры должностных окладов заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к должностному окладу заработной платы, в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров должностных окладов заработной платы работников, с учетом данных повышений.

29. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ДДТ и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ.

30. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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» и от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

3.3. Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений МАУ ДО ДДТ

31. Размеры должностных окладов работников МАУ ДО ДДТ, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

32. Размеры должностных окладов заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений МАУ ДО ДДТ установлены:

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей
структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
I квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом	23 664
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
II квалификационный уровень	заведующий хозяйством	10 040

33. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ДДТ и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ.

3.4. Порядок определения оплаты труда служащих МАУ ДО ДДТ

34. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих МАУ ДО ДДТ (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

35. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих» установлены:

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
I квалификационный уровень	делопроизводитель	9363
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
I квалификационный уровень	художник	9476
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
I квалификационный уровень	специалист по кадрам	10 164

36. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах

компенсационного характера МАУ ДО ДДТ и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ.

3.5. Порядок определения оплаты труда работников МАУ ДО ДДТ, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

37. Размеры окладов рабочих МАУ ДО ДДТ устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

38. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены:

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
I квалификационный уровень	дворник; гардеробщик; уборщик служебных помещений сторож (вахтер);	6957
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
I квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7332

39. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ДДТ и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МАУ ДО ДДТ, его заместителя

40. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАУ ДО ДДТ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

41. Оплата труда руководителя МАУ ДО ДДТ, его заместителя включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

42. Размер должностного оклада руководителя МАУ ДО ДДТ устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений и определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

43. Стимулирование руководителя МАУ ДО ДДТ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАУ ДО ДДТ, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МАУ ДО ДДТ, на основании Положения о

стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Управления образования Кушвинского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

44. Должностной оклад заместителя руководителя МАУ ДО ДДТ устанавливается работодателем на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя МАУ ДО ДДТ.

45. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя МАУ ДО ДДТ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАУ ДО ДДТ (без учета заработной платы руководителя, его заместителя) определяется в размере $\leq 2,2$.

46. Заместителю руководителя МАУ ДО ДДТ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного характера МАУ ДО ДДТ и Положением о стимулировании работников МАУ ДО ДДТ.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя МАУ ДО ДДТ принимается руководителем МАУ ДО ДДТ и оформляется приказом.

Глава 5. Заключительные положения

47. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МАУ ДО ДДТ несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дома
детского творчества

1. Общие положения

1. Настоящее положение о назначениях выплат компенсационного характера (далее – выплаты) разработано для работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества (далее - ДДТ).
2. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок, размер, условия установления работникам учреждения выплат компенсационного характера в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников ДДТ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда ДДТ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. Виды выплат компенсационного характера работникам ДДТ

5. Для работников ДДТ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
 - 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
 - 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
 - 3) Доплаты за работу в ночное время, сверхурочные часы, за совмещение должностей, оплата работы в выходные дни и праздничные дни начисляются сверх регионального МРОТ.
 - 4) за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей,
 - 5) иные выплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе доплата до минимального размера труда).
 - 6) за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Порядок исчисления ежемесячной выплаты работникам учреждения

6. Размеры компенсационных выплат устанавливаются руководителем МАУ ДО ДДТ в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) должностному окладу, ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
7. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8. Всем работникам ДДТ выплачивается районный коэффициент в размере 15% к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

9. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ДДТ при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) до 30% от его должностного оклада. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1) Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются с учётом перечня доплат.

2) Размеры доплат и порядок их установления определяются ДДТ в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в настоящем Положении, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3) Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

12. Работнику устанавливается выплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

13. Перечень дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

виды доплат	размеры доплат
Выполнение функций контрактного управляющего	5 000 руб.
Ведение официального сайта ДДТ и других сайтов	3 000 руб.
Участие в работе в муниципальных методических объединениях	700 руб.

14. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

15. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

16. Руководитель ДДТ организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

17. Компенсационные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место

признается безопасным, то указанная выплата снимается.

18. Компенсационные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

19. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

20. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни статьи 153 ТК РФ.

21. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки должностного оклада, рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части должностного оклада заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

22. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

23. Доплаты работнику, замещающему отсутствующего работника на период его нетрудоспособности, ежегодного отпуска или учебного отпуска, вакансии производятся до 100%.

24. На время длительной нетрудоспособности, декретного отпуска сотрудника допускается прием работника временно.

25. Размеры доплат и порядок их установления определяются ДДТ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, утверждаются руководителем учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

26. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ДДТ в соответствии с локальным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

27. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

28. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ДДТ услуг, ДДТ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Доплата до минимального прожиточного минимума

29. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области. Таким образом, минимальный размер оплаты труда для работников определяется пропорционально (либо нормам труда, если работник получает заработную плату за выполнение объемных показателей). проработанные им в данном периоде.

30. Работникам, чья заработная плата не достигнет уровня МРОТ, будет производиться доплата до МРОТ. Минимальный размер оплаты труда, определяется

пропорционально отработанному времени. Для работника, который отработал меньше установленной нормы рабочего времени, месячная заработанная плата и минимальный размер оплаты труда определяется пропорционально времени, проработанному в данном месяце. Данное правило распространяется и при работе на условиях совместительства.

В силу статьи 97 ТК РФ, к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени руководитель МАУ ДО ДДТ может привлекать работника на сверхурочные работы (статья 99 ТК РФ) если работник на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ). Таким образом, продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю и все доплаты до МРОТ должны входить в это время, и если она превышает установленные нормы, то работодатель обязан производить доплаты (статья 152 ТК РФ)

5. Условия и порядок отмены выплат компенсационного характера

31. Решение о снижении размера выплат, а также их отмены принимается руководителем МАУ ДО ДДТ.

32. Установленные доплаты могут быть уменьшены или отменены в случае:

- окончания срока действия;
- окончания срока выполнения дополнительной работы;
- письменного отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- длительного отсутствия работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в выплатах, или отсутствие работника, что повлияло на результативность выполняемой работы;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на низкое качество работы;
- по другим причинам, признанным существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.

6. Заключительные положения

33. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества и не должно противоречить ему.

34. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения директором.

35. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждается приказом директора ДДТ в порядке, предусмотренном трудовым законодательством для принятия локальных правовых актов с участием профсоюзной организации.

**Положение
о стимулировании работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования Дом детского творчества**

1. Общие положения

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества (далее – работники), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах объема субсидий на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 4, устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу заработной платы и (или) в абсолютном размере.

7. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностных окладов исчисленных пропорционально отработанному времени.

8. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

9. Стимулирующие выплаты работникам учреждения не образуют новой должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

2.1. В рамках стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

1) Административно-управленческому персоналу учреждения, имеющему непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении, по решению руководителя учреждения устанавливаются ежемесячные доплаты к должностным окладам за стаж непрерывной работы основным работникам не выше одной ставки:

от 1 года до 5 лет – до 5 процентов;
от 5 лет до 10 лет – до 10 процентов;
от 10 лет и выше – до 15 процентов.

2) Педагогическим работникам учреждения, имеющим педагогический стаж работы (выслугу лет) в образовательных учреждениях Кушвинского городского округа, а также другим работникам, имеющим стаж работы в данном учреждении, по решению руководителя учреждения устанавливаются ежемесячные доплаты к должностным окладам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) основным работникам не выше одной ставки:

от 1 года до 5 лет – до 5 процентов;
от 5 до 10 лет – до 10 процентов;
от 10 лет и выше – до 15 процентов.

2.2. В рамках стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования:

№ п/п	Показатель критериев	Значение критериев	Результативность	Баллы
1	2	3	4	5
1.Заместитель директора				
1.	Соответствие деятельности требованиям трудового законодательства РФ	Направление работников на курсы повышения квалификации (не реже 1 раза в 3 года по профилю деятельности)	Выполнение перспективного плана повышения квалификации сотрудников	5
2.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда	5
3.	Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и содержанию помещений для занятий с детьми	5
4.	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие локальных актов, планов работы, протоколов заседаний наблюдательного совета	Результативность деятельности совета, своевременное ведение документации	5
5.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Наличие положения о системе внутренней оценки качества образования в ДДТ	Представлены результаты удовлетворенности	5
6.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДДТ	Наличие актуальной, полной, достоверной, общедоступной информации о деятельности на официальном сайте ДДТ Наличие на сайте ДДТ страницы первичной профсоюзной организации	Результаты проверки сайта	8

	Разработка и реализация образовательной программы учреждения.	Разработка документации (программы, планы и т.д.) и ведение мониторинга в соответствии с образовательной программой ДДТ. Контроль и координация за реализацией образовательной программы и программы развития ДДТ.	Своевременная отчетность. Выполнение плановых мероприятий: - 100%; - 80%; - 60%.	10
	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Контроль охвата детей в течение учебного года, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Количество детей в ДДТ, оказавшихся в трудной жизненной ситуации - 30% - 25% - 20% - менее 20%	10
	Реализация социокультурных проектов	Контроль и координация реализации социокультурных проектов в ДДТ, охват ими всех участников образовательных отношений, а также социальных партнеров	- Количество реализованных проектов. - Наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного. - Количество задействованных участников проектов к общему количеству обучающихся в объединении не менее 30%. - Количество привлеченных к участию в проектах родителей: не менее 10%; не менее 3%. - Количество социальных партнеров, привлеченных к участию в проектах	10
	Работа с кадрами	Организация работы наставников для молодых педагогов Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах План работы с молодыми педагогами на учебный год	Количество педагогов, участвовавших в конкурсах профессионального мастерства, семинарах.	5
	Организация и проведение процедуры аттестации педагогов	Наличие плана аттестации педагогических кадров Оформление документов по аттестации.	Выполнение перспективного плана аттестации педагогических кадров	5
	Создание условий, направленных на выявление, поддержку, обучение и развитие одаренных детей	Сопровождение и контроль проведения педагогической диагностики по выявлению одаренности детей	- Проведение педагогической диагностики по выявлению одаренности детей - Выполнение индивидуальных планов по работе с	8

			одаренными детьми. Планы имеются в отношении: не менее 90% выявленных одаренных в объединении; не менее 70% выявленных одаренных в объединении. - Количество вновь выявленных одаренных детей и занесенных в базу данных по одаренным детям на уровне ОУ	
13.	Создание условий по сохранению и укреплению здоровья детей	Сопровождение и контроль реализации программ по сохранению и укреплению здоровья. Контроль за организацией и проведением мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, использование здоровьесберегающих технологий Отсутствие случаев травматизма и др.	Количество обучающихся по программам. Охват воспитанников, родителей, социальных партнеров физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями. Разнообразие форм мероприятий. Отсутствие случаев травматизма.	8
14.	Реализация индивидуальных учебных планов для детей с ОВЗ	Сопровождение и контроль за реализацией программ для детей с ОВЗ	Наличие материалов мониторинга	8
15.	Реализация программ дополнительного образования во взаимодействии с общеобразовательными учреждениями	Сопровождение и контроль за реализацией программ во взаимодействии с общеобразовательными учреждениями	Количество обучающихся по программам. Аналитические материалы по организации взаимодействия с ООУ	8
16.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам конкурсов, фестивалей, состязаний и др.)	Наличие положительной динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам региональных и муниципальных мероприятий	Результаты участия обучающихся объединения в конкурсах регионального и муниципального уровней	10
17.	Комплектование объединений ДДТ	Контроль за выполнением планового показателя посещения обучающимися учреждения	Контингент обучающихся сохранен - до 90%	8
18.	Организация работы в отдаленных микрорайонах, сельских	Контроль за реализацией программ дополнительного образования, организацией мероприятий в	Количество обучающихся по программам и	8

	населенных пунктах	отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	участвующих в мероприятиях в отдаленных микрорайонах города. Отчет о проведенных мероприятиях	
19	Организация процедуры аттестации обучающихся	Наличие положения о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся объединений ДДТ	Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Наличие материалов мониторинга	10
20	Самообразование и самореализация педагогических работников.	Организация участия педагогов в различных видах педагогических коммуникаций. Аттестация и повышение квалификации в соответствии с индивидуальным планом. Сопровождение и контроль проведения открытых занятий, мастер-классов педагогических работников. Организация и сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня	Количество мероприятий, в которых приняли участие педагоги. Прохождение курсов повышения квалификации. Количество выступлений на различных видах педагогических коммуникаций	10
21	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. Удовлетворённость населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Организация и проведение акций, дней открытых дверей, праздников и т.д.; Взаимодействие с социальными партнерами по организации совместных мероприятий, конкурсов, акций. Взаимодействие с семьями обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Своевременность и качество выполнения мероприятий согласно ООП ДО (отчет о проведенных мероприятиях). Отсутствие зафиксированных жалоб	10
22	Организация и проведение мероприятий на уровне Свердловской области и Горнозаводского Управленческого округа	Формы проведения мероприятий	Количество мероприятий, уровень, количество участников	13
23	Внедрение информационно-коммуникационных и других инновационных технологий в образовательный процесс	Разработка и сопровождение реализации новых проектов; Разработка и сопровождение реализации учебно-исследовательских проектов; Сопровождение работы базовой площадки	Наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного. - Количество задействованных участников проектов. Размещение материалов объединения на сайте ДДТ	10
24	Внедрение платных услуг на уровне ДДТ	Организация работы платных объединений; Контроль проведения индивидуальной работы с учащимися	Количество обучающихся платно/бесплатно Количество привлеченных внебюджетных средств для нужд ДДТ	8

2	Своевременное и качественное оформление документации.	Наличие своевременно и качественно оформленной документации педагога, предоставление иных документов по требованию администрации ДДТ (без нарушения сроков)	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления	8
Итого максимальное количество баллов:				
				Итого: 200
Стимулирование руководителей структурных подразделений				
2. Начальник структурного подразделения				
1	Соответствие деятельности требованиям трудового законодательства РФ	Направление работников на курсы повышения квалификации (не реже 1 раза в 3 года по профилю деятельности)	Выполнение перспективного плана повышения квалификации сотрудников	5
2	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда	5
3	Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и содержанию помещений	5
4	Нормативно-правовое обеспечение деятельности ИМО	Разработка документации (программы, планы и т.д.) и ведение мониторинга. Личный вклад в реализацию программы деятельности информационно-методического отдела. Контроль за исполнением программы, планов работы ИМО. Изучение нормативно-правовых документов, поступающих из Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Управления образования Кушвинского городского округа по различным видам деятельности ИМО. Разработка проектов пакетов нормативных документов по основным мероприятиям ИМО	Аналитическая записка по итогам месяца, квартал, полугодия, года. Количество разработанных и согласованных документов	10
5	Координация методической работы в муниципальных образовательных учреждениях	Обеспечение взаимодействия ИМО с муниципальными образовательными учреждениями всех типов независимо от их ведомственной принадлежности, со специалистами Управления образования Кушвинского городского округа, Институтом развития образования.	Количество участников педагогических коммуникаций разного уровня. Отчет по итогам работы	15

		<p>Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в учреждениях и разработка предложений по повышению ее эффективности в рамках курируемого направления.</p> <p>Участие педагогических и руководящих работников ОУ всех типов и видов в постоянно действующих районных, городских, областных и всероссийских семинарах и конференциях</p>		
	<p>Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников</p>	<p>Изучение потребностей педагогов в разных формах повышения квалификации.</p> <p>Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей МОУ, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координации этой работы с Институтом развития образования.</p> <p>Обеспечение курсовой подготовки педагогических и руководящих работников ОУ.</p> <p>Консультирование педагогических и руководящих работников ОУ</p>	<p>Информационная справка</p>	15
	<p>Внедрение муниципальной системы оценки качества образования</p>	<p>Обеспечение информационных и организационно-технологических условий для функционирования муниципальной системы оценки качества образования.</p> <p>Подготовка, проведение и анализ результатов государственной (итоговой) аттестации, диагностических, тренировочных и репетиционных работ и других мониторинговых оценочных процедур на территории Кушвинского городского округа и другое</p>	<p>Аналитические материалы</p>	15
	<p>Организация и координация работы городских методических объединений</p>	<p>Организация и координация работы городских методических объединений педагогических работников, творческих групп, лабораторий, совета молодых педагогов.</p> <p>Оказание консультативной и практической помощи</p>	<p>Количество проведенных мероприятий ГМО. Справка об итогах</p>	15
	<p>Организация методического сопровождения молодых педагогов Кушвинского городского округа</p>	<p>Ведение банка данных молодых специалистов ОУ.</p> <p>Организация наставничества для молодых специалистов ОУ.</p> <p>Методическое и психолого-педагогическое сопровождение молодых специалистов.</p> <p>Занятия в Школе начинающего педагога</p>	<p>Наличие и своевременное обновление банка данных.</p> <p>Количество молодых педагогов, задействованных в мероприятиях.</p> <p>Справка о работе (1</p>	10

			раз в квартал)	
10	Создание элементов городской методической среды	Подготовка информационных и презентационных материалов. Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования по курируемому направлению	Количество подготовленных и использованных информационных и презентационных материалов	10
11	Эффективная аналитическая деятельность	Контроль за качеством и своевременностью подготовки аналитических материалов: - соблюдение сроков подготовки материалов; - соответствие материалов требованиям к аналитической документации	Отсутствие замечаний по качеству и своевременности предоставленных аналитических материалов	15
12	Разработка методической продукции	Наличие авторской (составительской) методической продукции: - публикация методических материалов (в зависимости от объема и уровня публикации); - выступление с докладом (сообщением) на конференции, семинаре и т.д. (в зависимости от уровня мероприятия); - наличие публикаций в печатных и электронных изданиях	Количество разработанных методических материалов; Количество личных выступлений	10
13	Исследовательская и инновационная деятельность	Информационно-методическое сопровождение деятельности муниципальных, региональных инновационных площадок	Количество организованных мероприятий	10
14	Экспертная деятельность. Участие в работе экспертных комиссий (в экспертной оценке методических материалов, программ, и т.д.)	Участие в оценке материалов конкурсов (кроме материалов конкурса, организация и сопровождение которого входят в основной функционал)	Отчет об экспертной деятельности	10
15	Обеспечение информационной открытости деятельности информационно-методического отдела	Наличие актуальной, полной, достоверной, общедоступной информации о деятельности на официальном сайте Управления образования	Результаты проверки сайта	10
16	Организация работы в отдаленных микрорайонах, сельских населенных пунктах	Организация и контроль за организацией и качеством проведения мероприятий в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	Количество педагогических работников, участвующих в мероприятиях в отдаленных микрорайонах города. Отчет о мероприятиях	10
17	Организация и проведение мероприятий	Участие в информационно-методических мероприятиях регионального и областного уровней.	Количество мероприятий, уровень, количество участников	20

	регионального и областного уровней	Организация и проведение мероприятий регионального и областного уровней		
1	Своевременное и качественное оформление документации.	Наличие своевременно и качественно оформленной документации, предоставление иных документов по требованию Управления образования, администрации ДДТ	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления	10
итого:				200
3. Заведующий хозяйством				
1	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов в соответствии с графиком документооборотом в МКУ «РЦ» для ведения бухгалтерского учета.	Перечень предоставляемых документов: - отчеты по списанию МЗ; - акты о списании основных средств, письма, приказы на списание ОС в КУМИ, письма по поступлению ОС; - план финансово-хозяйственной деятельности; - ходатайство на перемещение субсидий на выполнение муниципального задания; - счета - фактуры по оказанию услуг ДДТ и товарных накладных на материальные запасы; - заявка на объем финансирования	Отсутствие замечаний при сдаче отчетности со стороны работников МКУ «РЦ», работников обслуживающих организаций	30
2	Эффективность финансово - хозяйственной и имущественной деятельности.	- Обеспечение экономии материальных ресурсов: водоснабжение, энергопотребление, теплотребление; - качественная и системная работа по совершенствованию и развитию инфраструктуры учреждения (благоустройство территории, мест прогулок детей, развитие материально-технической базы и учебно-материальной базы организации, создание условий безбарьерной среды в ДДТ для граждан с ОВЗ); - принятие меры по расширению хозяйственной самостоятельности ДДТ (проведение мониторинга цен на товары, приобретаемые в ДДТ); - своевременное заключение договоров; - привлечение дополнительных средств для осуществления деятельности, в рамках устава организации. - ежемесячный анализ энергоресурсов; - контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим	Отсутствие замечаний со стороны директора, отсутствие замечаний по расходованию бюджетных средств со стороны финансовых органов (нецелевое и неправомерное)	30

		состоянием учреждения. -контроль за проведением ремонтных работ имущественного комплекса, соблюдение гарантийных обязательств в соответствии с заключенными контрактами; -оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		
Соответствие деятельности ДДТ требованиям санитарного законодательства РФ	- систематическое обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды); -обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (туалеты, места общего пользования)	Отсутствие замечаний директора, отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима	30	
Итого:			90	

Стимулирование педагогических работников

Педагог дополнительного образования

Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда	5	
Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и содержанию помещений для занятий с детьми	5	
Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы учреждения.	Разработка документации (программы, планы и т.д.) и ведение мониторинга в соответствии с образовательной программой ДДТ. Наличие профориентационной работы с детьми. Личный вклад в реализацию образовательной программы и программы развития ДДТ	Своевременная отчетность. Выполнение плановых мероприятий: - 100%; - 80%; - 60%.	15	
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Охват детей в течение учебного года, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Количество детей в объединении, оказавшихся в трудной жизненной ситуации - 30% - 25% - 20% - менее 20%	5	
Реализация социокультурных проектов	- Разработка и реализация социокультурных проектов в ДДТ, охват ими всех участников	- Количество реализованных проектов.	10	

	<p>образовательных отношений, а также социальных партнеров</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного. - Количество задействованных участников проектов к общему количеству обучающихся в объединении не менее 30%. - Количество привлеченных к участию в проектах родителей: не менее 10%; не менее 3%. - Количество социальных партнеров, привлеченных к участию в проектах 	
<p>Создание условий, направленных на выявление, поддержку, обучение и развитие одаренных детей</p>	<p>Проведение педагогической диагностики по выявлению одаренности детей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие педагогической диагностики по выявлению одаренности детей - Наличие индивидуальных планов по работе с одаренными детьми. Планы имеются в отношении: не менее 90% выявленных одаренных в объединении; не менее 70% выявленных одаренных в объединении. - Наличие инструментария выявления скрытой одаренности и способностей детей - Наличие сформированного электронного портфолио учащегося: не менее 90% не менее 80 %. - Количество вновь выявленных одаренных детей и занесенных в базу данных по одаренным детям на уровне ОУ 	5
<p>Создание условий по сохранению и укреплению здоровья</p>	<p>Реализация программы по сохранению и укреплению здоровья. Организация и проведение</p>	<p>Количество обучающихся по программе.</p>	10

	детей	мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, использование здоровьесберегающих технологий (проведение физкультминутки, организация и проведение соревнований, смотров и др., привлечение родителей, социальных партнеров к участию в физкультурно-оздоровительных мероприятиях и т.д.). Отсутствие случаев травматизма и др. Координация муниципального проекта «Будь здоров!»	Охват воспитанников, родителей, социальных партнеров физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (процент охвата: от 80 до 100% от 60 до 80% от 40 до 60. Разнообразие форм мероприятий. Отсутствие случаев травматизма.	
1.	Реализация индивидуальных учебных планов для детей с ОВЗ	Наличие и реализация программ для детей с ОВЗ	Наличие материалов мониторинга Проведение индивидуальных и групповых занятий Использование специальных методов обучения и воспитания	5
2.	Реализация программ дополнительного образования во взаимодействии с общеобразовательными учреждениями	Наличие и реализация программ во взаимодействии с общеобразовательными учреждениями	Количество обучающихся по программам	15
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам конкурсов, фестивалей, состязаний и др.)	Наличие положительной динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам региональных и муниципальных мероприятий	Результаты участия обучающихся объединения в конкурсах регионального и муниципального уровней	5
4.	Наполняемость групп и сохранность контингента воспитанников	Выполнение планового показателя посещения обучающимися учреждения	Контингент обучающихся сохранен - до 90%	15
5.	Реализация программ дополнительного образования в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	Наличие программы дополнительного образования, реализуемой в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	Количество обучающихся по программе в отдаленных микрорайонах города	5
6.	Результаты аттестации обучающихся	Наличие разнообразных форм аттестации и представления результатов обучающихся (в том числе индивидуальные, публичные – выставки, состязания, концерты)	Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	5

14.	Самообразование и самореализация педагогического работника.	Участие в различных видах педагогических коммуникаций. Аттестация и повышение квалификации в соответствии с индивидуальным планом. Проведение открытых занятий, мастер-классов для педагогических работников. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня	Участие в мероприятиях. Прохождение курсов повышения квалификации. Количество выступлений на различных видах педагогических коммуникаций	10
15.	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. Удовлетворённость населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Участие в подготовке и проведении акций, дней открытых дверей, праздников и т.д.; Взаимодействие с социальными партнерами по организации совместных мероприятий, конкурсов, акций. Взаимодействие с семьями обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Своевременность и качество выполнения мероприятий согласно ООП ДО (отчет о проведенных мероприятиях). Отсутствие зафиксированных жалоб	10
16.	Внедрение информационно-коммуникационных и других инновационных технологий в образовательный процесс	Разработка новых проектов; Разработка учебно-исследовательских проектов; Работа в системе базовой площадки; Использование ИКТ, в т.ч. сайта учреждения	Наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного. - Количество задействованных участников проектов Размещение материалов объединения на сайте ДДТ	10
17.	Внедрение платных услуг на уровне ДДТ	Работа платных объединений; Проведение индивидуальной работы с учащимися; Привлечение внебюджетных средств.	Количество обучающихся платно/бесплатно Количество привлеченных внебюджетных средств для нужд объединения	20
18.	Своевременное и качественное оформление документации педагога.	Наличие своевременно и качественно оформленной документации педагога, предоставление иных документов по требованию администрации ДДТ (без нарушения сроков).	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления	5
Итого:				160
4. Педагог-организатор				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда	5
2.	Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и	5

			содержанию помещений для занятий с детьми	
3.	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы учреждения.	Разработка документации (программы, планы и т.д.) и ведение мониторинга в соответствии с образовательной программой ДДТ. Наличие профориентационной работы с детьми. Личный вклад в реализацию образовательной программы и программы развития ДДТ.	Своевременная отчетность. Выполнение плановых мероприятий: - 100%; - 80%; - 60%.	15
4.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Разнообразие форм мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних. Охват детей в течение учебного года, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Количество проведенных мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних. Количество участников мероприятий.	5
5.	Реализация социокультурных проектов	Разработка и реализация социокультурных проектов в ДДТ, охват ими всех участников образовательных отношений, а также социальных партнеров.	- Количество реализованных проектов. - Наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного. - Количество задействованных участников проектов. - Количество привлеченных к участию в проектах родителей. - Количество социальных партнеров, привлеченных к участию в проектах.	10
6.	Создание условий по сохранению и укреплению здоровья детей	Организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, использование здоровьесберегающих технологий (проведение физкультминутки, организация и проведение соревнований, смотров и др., привлечение родителей, социальных партнеров к участию в физкультурно-оздоровительных мероприятиях и т.д.). Отсутствие случаев травматизма и др. Координация муниципального проекта «Будь здоров!»	Количество участников мероприятий. Охват воспитанников, родителей, социальных партнеров физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (процент охвата: от 80 до 100% от 60 до 80% от 40 до 60). Разнообразие форм мероприятий. Отсутствие случаев	10

			травматизма.	
7.	Реализация программ и проектов во взаимодействии с общеобразовательными учреждениями	Наличие и реализация программ и проектов во взаимодействии с общеобразовательными учреждениями	Количество участников программ и проектов	15
8.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам конкурсов, фестивалей, состязаний и др.)	Наличие положительной динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам региональных и муниципальных мероприятий	Результаты участия обучающихся объединения в конкурсах регионального и муниципального уровней	5
9.	Охват участников мероприятий, сохранность контингента воспитанников	Выполнение планового показателя посещения обучающимися учреждения	Контингент обучающихся сохранен - до 90%	10
10.	Организация работы в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	Разнообразие форм работы в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	Количество мероприятий, проведенных в отдаленных микрорайонах города. Периодичность проведения мероприятий - не реже двух раз в месяц - не реже одного раза в месяц Количество обучающихся, принявших участие в мероприятиях.	10
11.	Организация и проведение мероприятий на уровне Свердловской области и Горнозаводского Управленческого округа	Формы проведения мероприятий	Количество мероприятий, уровень, количество участников	10
12.	Самообразование и самореализация педагогического работника.	Участие в различных видах педагогических коммуникаций. Аттестация и повышение квалификации в соответствии с индивидуальным планом. Проведение открытых занятий, мастер-классов для педагогических работников. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	Участие в мероприятиях. Прохождение курсов повышения квалификации. Количество выступлений на различных видах педагогических коммуникаций.	10
13.	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. Удовлетворённость населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Участие в подготовке и проведении акций, дней открытых дверей, праздников и т.д.; Взаимодействие с социальными партнерами по организации совместных мероприятий, конкурсов, акций. Взаимодействие с семьями	Своевременность и качество выполнения мероприятий согласно ООП ДО (отчет о проведенных мероприятиях). Отсутствие зафиксированных	10

		обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб).	жалоб	
14.	Внедрение информационно-коммуникационных и других инновационных технологий в образовательный процесс	Разработка новых проектов; Разработка учебно-исследовательских проектов; Работа в системе базовой площадки; Использование ИКТ, в т.ч. сайта учреждения.	Наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного. - Количество задействованных участников проектов Размещение материалов объединения на сайте ДДТ	10
15.	Внедрение платных услуг на уровне ДДТ	Проведение платных мероприятий; Привлечение внебюджетных средств.	Количество проведенных мероприятий для учащихся платно/бесплатно. Количество привлеченных внебюджетных средств для нужд ДДТ	20
16.	Своевременное и качественное оформление документации педагога.	Наличие своевременно и качественно оформленной документации педагога, предоставление иных документов по требованию администрации ДДТ (без нарушения сроков).	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления.	10

Итого: 160**6.Методист**

1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда	5
2.	Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и содержанию помещений	5
3.	Участие методиста в разработке и реализации программы деятельности информационно-методического отдела	Разработка документации (программы, планы и т.д.) и ведение мониторинга. Личный вклад в реализацию программы деятельности информационно-методического отдела	Своевременная отчетность. Выполнение плановых мероприятий: - 100%; - 80%; - 60%.	10
4.	Создание элементов городской методической среды	Подготовка информационных и презентационных материалов. Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования по курируемому направлению	Количество подготовленных и использованных и представленных информационных и презентационных материалов	10

Эффективная аналитическая деятельность	<p>Качество и своевременность подготовки аналитических материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение сроков подготовки материалов; - соответствие материалов требованиям к аналитической документации 	Отсутствие замечаний по качеству и своевременности предоставленных аналитических материалов	10
Разработка методической продукции	<p>Наличие авторской (составительской) методической продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикация методических материалов (в зависимости от объема и уровня публикации); - выступление с докладом (сообщением) на конференции, семинаре и т.д.(в зависимости от уровня мероприятия); -наличие публикаций в печатных и электронных изданиях 	Количество разработанных методических материалов; Количество личных выступлений	10
Методическое сопровождение профессиональных конкурсов	<p>Методическая поддержка педагогов-участников профессиональных конкурсов.</p> <p>Методическое сопровождение при организации и проведении конкурсов с обучающимися и воспитанниками</p> <p>Участие в организационных рабочих, экспертных группах (в зависимости от вклада в деятельность группы)</p>	Количество участников, призеров, победителей профессиональных конкурсов	10
Методическое сопровождение профессиональных конкурсов	Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.д.		10
Организация работы в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	Разнообразие форм работы в отдаленных микрорайонах города, сельских населенных пунктах	<p>Количество мероприятий, проведенных в отдаленных микрорайонах города.</p> <p>Периодичность проведения мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> - не реже двух раз в месяц - не реже одного раза в месяц <p>Количество педагогических работников, принявших участие в мероприятиях</p>	15
Внедрение муниципальной системы оценки качества образования	<p>Обеспечение информационных и организационно-технологических условий для функционирования муниципальной системы оценки качества образования.</p> <p>Подготовка, проведение и анализ результатов государственной</p>	Аналитические материалы	20

		(итоговой) аттестации, диагностических, тренировочных и репетиционных работ и других мониторинговых оценочных процедур на территории Кушвинского городского округа: и др.		
11.	Организация взаимодействия с муниципальными образовательными учреждениями	Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в учреждениях и разработка предложения по повышению ее эффективности в рамках курируемого направления. Оказание помощи педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений. и др.	Аналитические материалы	15
12.	Работа с педагогическими сообществами	Организация и координация методической работы городских методических объединений, совета молодых педагогов, творческих групп и др.	Количество проведенных мероприятий. Справка по итогам работы	10
13.	Внедрение информационно-коммуникационных и других инновационных технологий в образовательный процесс	Разработка и сопровождение реализации новых проектов; Разработка и сопровождение реализации учебно-исследовательских проектов. Пополнение и обновление сайта	Количество проведенных мероприятий по внедрению информационно-коммуникационных и других инновационных технологий в образовательный процесс	10
14.	Своевременное и качественное оформление документации	Наличие своевременно и качественно оформленной документации, предоставление иных документов по требованию начальника ИМО	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления	10
Итого:				150
7. Воспитатель				
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений законодательства РФ в области охраны труда	10
2.	Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации. Организация и выполнение установленного режима дня в лагере дневного пребывания и т.д.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и содержанию помещений	10

3.	Организация отдыха и оздоровления детей	Планирование и организация жизнедеятельности отдыхающих детей в лагере дневного пребывания. Создание условий для социально-психологической адаптации отдыхающих детей. Организация и проведение мероприятий в соответствии с программой работы лагеря дневного пребывания. Организация взаимодействия и контроль за работой вожатого.	Отчет о проделанной работе по итогам каждой смены.	20
4.	Организация работы с родителями	Привлечение родителей к организации деятельности лагеря дневного пребывания	Разнообразные приемы, формы и средства работы с родителями	20
5.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Разнообразие форм мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних. Охват детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Количество проведенных мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних. Количество участников мероприятий	20
6.	Реализация социокультурных проектов	Разработка и реализация социокультурных проектов в ЛДП	- Количество реализованных проектов. - Наличие результата (продукта) реализации проекта	25
7.	Создание условий по сохранению и укреплению здоровья детей	Организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, использование здоровьесберегающих технологий (проведение физкультминутки, организация и проведение соревнований, смотров и др., Отсутствие случаев травматизма и др.	Количество участников мероприятий. Охват воспитанников физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (процент охвата: от 80 до 100% от 60 до 80% от 40 до 60. Разнообразие форм мероприятий	25
8.	Своевременное и качественное оформление документации	Наличие своевременно и качественно оформленной документации, предоставление иных документов по требованию начальника ИМО	Отсутствие замечаний по ведению документации и по соблюдению сроков ее предоставления	20

Итого: 150

Стимулирование учебно-вспомогательного персонала

8. Вожатый

1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства по охране труда	Выполнение требований законодательства по охране труда в полном объеме, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	Отсутствие случаев производственного травматизма, подтвержденных нарушений	20
----	--	--	--	----

			законодательства РФ в области охраны труда	
2.	Соответствие деятельности требованиям санитарного законодательства в РФ	Выполнение требований санитарного законодательства, своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинации. Организация и выполнение установленного режима дня в лагере дневного пребывания и т.д.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований к оборудованию и содержанию помещений	10
3.	Организация отдыха и оздоровления детей	Планирование и организация жизнедеятельности отдыхающих детей в лагере дневного пребывания. Создание условий для социально-психологической адаптации отдыхающих детей. Организация и проведение мероприятий в соответствии с программой работы лагеря дневного пребывания	Отчет о проделанной работе по итогам каждой смены	40
Итого:				70

Стимулирование служащих

9. Специалист по кадрам

1.	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов	Ведение документов: -приказы по личному составу; - ежемесячная отчетность «Сведения о застрахованных лицах» в ПФР; - и др.	Отсутствие замечаний со стороны директора и специалистов УО	25
2.	Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с кадровым делопроизводством	Наличие своевременно и качественно оформленной документации: - хранение и ведение трудовых книжек; - оформление трудовых договоров, личных дел сотрудников и несовершеннолетних; - ведению табеля «Учета рабочего времени сотрудников»; «Учета рабочего времени сотрудников»; - ведению архива; - статистической отчетности в отдел статистики; - организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности	Отсутствие замечаний в заполнении документации со стороны директора, специалистов УО, работников МКУ «РЦ»	25
3.	Взаимодействие с работниками и родителями учреждения.	Организация и контроль за прохождением медицинского осмотра и вакцинации сотрудниками ДДТ Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны работников и родителей учреждения на деятельность специалиста по кадрам	100% отсутствие жалоб от работников и родителей учреждения	20
4.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны заведующего	20

			Итого:	90
10. Делопроизводитель				
1.	Своевременное оформление, предоставление достоверных первичных документов	Ведение документации: -Родительских договоров по родительской плате без замечаний; -табеля посещаемости детей; - квитанций по оплате родительской платы; - плана и отчета по сети, штатам и контингенту; - реестра договоров; - статистических отчетов и др.	Отсутствие замечаний со стороны директора, работников МКУ «РЦ», специалистов УО	20
2.	Своевременное и качественное предоставление информационных материалов и отчетов в Управление образования и другие инстанции	-информационные материалы; -отчеты и др.	Отсутствие замечаний со стороны директора, работников МКУ «РЦ», специалистов УО	15
3.	Качественный документооборот по работе с поставщиками услуг	Оформление документации: -регистрация; -копирование; - ведение журналов, реестров и др.	Отсутствие замечаний со стороны директора, работников МКУ «РЦ», специалистов УО	15
4.	Повышение информационной культуры, использование ресурсов в сети Интернет, компьютерных программ и т.д.	-работа в сети Интернет; - владение компьютерными программами - и др.	Отсутствие замечаний со стороны директора, работников МКУ «РЦ», специалистов УО	15
5.	Взаимодействие с работниками и родителями учреждения.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны работников и родителей учреждения на деятельность делопроизводителя	100% отсутствие жалоб работников и родителей учреждения	10
6.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны заведующего	10
			итого:	85
11. Художник				
1.	Качество выполняемых работ	Высокое качество художественного оформления мероприятий муниципального и регионального уровней; Оперативность и своевременность выполнения заявок на художественное оформление	Отсутствие замечаний со стороны директора	45

2.	Взаимодействие с работниками и родителями учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны работников и родителей учреждения на деятельность делопроизводителя	100% отсутствие жалоб работников и родителей учреждения	20
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза и инспекторов по охране труда	20
Итого:				85

Стимулирование рабочих

12. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

1.	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности	Профилактические работы по предотвращению аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях, теплосети. Ликвидация аварийных ситуаций в ДОУ. Создание безопасных условий для пребывания детей в ДДТ устранение мелких нарушений и поломок и т.д.). Своевременный ремонт построек на территории учреждения; Проведение инвентаризации зданий, сооружений, составление акта неисправностей; Выполнение заявок на ремонт оборудования и инвентаря в короткие сроки; Своевременное устранение повреждений и неисправностей сантехнического оборудования; -и др.	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза	35
2.	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на деятельность рабочего по обслуживанию и ремонту здания	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения	15
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза и инспекторов по охране труда	15
Итого:				65

13. Сторож (вахтер)

1.	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности	-Обеспечение сохранности материальных ценностей учреждения. -Соблюдение режима экономии энергоресурсов при охране зданий, сооружений и имущества;	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза	30
----	--	--	--	----

		<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение порядка в здании ДДТ и на территории учреждения; - не допускает присутствие посторонних лиц; - не допускает порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства; - осуществляет подрезку кустов и деревьев, полив растений на территории ДДТ; - осуществляет помощь рабочему по комплексному обслуживанию зданий по благоустройству территории и починке инвентаря 		
2.	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на деятельность сторожа	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения	15
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Исполнение инструкций: <ul style="list-style-type: none"> - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; - правил внутреннего распорядка 	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза	15
итого:				60
14.Уборщик служебных помещений				
1.	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание служебных помещений	Неукоснительное выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей; <ul style="list-style-type: none"> -использование ветоши и емкости по назначению; -использование спецодежды по назначению; -хранение дезинфицирующего средства; - и др. 	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза	30
2.	Взаимодействие с сотрудниками учреждения.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность уборщика служебных помещений. Соблюдение пропускного режима	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения	15
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Исполнение инструкций: <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка 	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза	15
итого:				60
16.Гардеробщик				
1.	Эффективность хозяйственной и	Принимает на хранение верхнюю одежду, головные уборы и другие	Отсутствие замечаний со стороны	30

	имущественной деятельности	личные вещи от обучающихся. Родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) и посетителей; -Содержит в чистоте и порядке помещение гардероба; -Обеспечивает сохранность вещей, сданные на хранение; -сообщает администрации об утрате вещей, сданных на хранение, принимает меры к их обнаружению	заведующего, завхоза	
2.	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность уборщика служебных помещений. Соблюдение пропускного режима	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	15
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза и инспекторов по охране труда	15
Итого:				60
17.Дворник				
1.	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности	Следит за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок); - осуществляет сохранность зеленых насаждений и их ограждений; - осуществляет уборку территории учреждения; - при необходимости производит обрезку сухих сучьев деревьев, кустов; -и др. Поддерживает в образцовом состоянии территорию и здания учреждения (уборка территории от листвы, снега). Помогает рабочему по комплексному обслуживанию здания в благоустройстве территории, в ремонте инвентаря	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза	30
2.	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на деятельность дворника	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения	15
3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пож. безопасности, правил внутреннего распорядка	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны директора, завхоза	15
Итого:				60

1. Для определения размера ежемесячной премии по результатам работы месяца педагогическому персоналу, сотрудник предоставляет курирующему работнику учреждения (заместителю директора, начальнику структурного подразделения) информацию о достижении показателей эффективности за отчетный месяц в срок до 05 числа следующего месяца.

Размер ежемесячной премии конкретному работнику рассчитывается путем умножения общего количества баллов на стоимость одного балла. Стоимость одного балла равна 70 рублей. Полученный размер ежемесячной премии утверждается приказом руководителя.

Выплачивается работнику ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени в данном периоде.

2. Для определения размера ежемесячной премии по результатам работы месяца заместителю директора и начальнику структурного подразделения рассчитывается из суммы баллов, полученных при оценке показателей эффективности за отчетный месяц в срок до 05 числа следующего месяца.

Для размера ежемесячной премии используется следующая шкала:

- от 150 до 200 баллов устанавливается доплата до 50 % должностного оклада;
- от 100 до 150 баллов устанавливается доплата до 30 % должностного оклада;
- от 50 до 100 баллов устанавливается доплата до 15% должностного оклада;

Полученный размер ежемесячной премии утверждается приказом руководителя. Выплачивается работнику ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени в данном периоде.

3. Для определения размера ежемесячной премии по результатам работы месяца учебно-вспомогательному и прочему персоналу рассчитывается из суммы баллов, полученных при оценке показателей эффективности за отчетный месяц в срок до 05 числа следующего месяца.

Для размера ежемесячной премии используется следующая шкала:

- от 50 до 90 баллов устанавливается доплата до 50 % должностного оклада;
- от 30 до 50 баллов устанавливается доплата до 30 % должностного оклада;
- от 15 до 30 баллов устанавливается доплата до 15% должностного оклада;

Полученный размер ежемесячной премии утверждается приказом руководителя. Выплачивается работнику ежемесячно одновременно с заработной платой пропорционально отработанному времени в данном периоде.

2.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

1) победителям (педагогические работники и их воспитанники) российских и международных, областных, городских конкурсов, в размере до 5000 рублей.

2) за стабильные результаты или положительную динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам проведенной независимой оценки качества образования) - в размере 10 % должностного оклада заработной платы.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается сроком до 1 года.

2.4. В рамках стимулирующих выплат премии по итогам работы может выплачиваться за:

- за качественные показатели в работе, по итогам различных мероприятий (разового характера) до 5000 рублей;

- за качественные показатели в работе по итогам учебного и календарного года до 10000 рублей;

- за качественные показатели в работе по итогам летней оздоровительной кампании, и трудоустройства несовершеннолетних в каникулярный период до 10000 рублей;

- успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, участков, экспозиций и т.д.) до 5000 рублей;

- за победу педагогических работников учреждения и их обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях, выставках различного уровня до 5000 рублей;

- за победу в конкурсах профессионального мастерства до 10000 рублей;

- за предоставление педагогического опыта на региональном и федеральном уровнях до 4000 рублей;

- за качественную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году до 6000 рублей;

- за привлечение внебюджетных средств для нужд учреждения от 10 000 руб. и выше в квартал.

Премия выплачивается с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала.

В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ в размере до 5000 рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ в размере до 5000 рублей;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере до 6000 рублей;

4) при награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования и управления образования Кушвинского городского округа в размере до 3000 рублей;

5) в связи с празднованием Дня учителя, Международного женского дня 8 марта, День защитника Отечества – административным и педагогическим работникам в размере до 3000 рублей, вспомогательному и прочему персоналу в размере до 1500 рублей;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами сотрудников, а также юбилейными учреждения (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет), в размере до 10000 рублей;

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости в размере до 5000 рублей.

3. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи приложение к настоящему Положению.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МАУ ДО Дома детского творчества

1. Общие положения.

1.1. Трудовые отношения работников МАУ ДО Дома детского творчества регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Основные права и обязанности руководителя.

2.1. Руководитель МАУ ДО Дома детского творчества имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Дома детского творчества;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с работодателем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

2.2. Руководитель МАУ ДО Дома детского творчества обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников Дома детского творчества;
- принимать меры к своевременному обеспечению Дома детского творчества необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем, учебным оборудованием, учебным материалам;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую работу, направленную на создание условий для внедрения организации труда, устранение потерь рабочего времени, осуществление мероприятий по повышению качества работы, культуры отдыха, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, опираясь на трудовую коллектив;
- непрерывно совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с учащимися, изучать, обобщать и внедрять в работу педагогов дополнительного образования и других работников Дома детского творчества лучший педагогический опыт;
- проводить мероприятия по повышению профессионального уровня и квалификации работников Дома детского творчества, рассматривать все поступающие предложения сотрудников;
- устанавливать объем учебной нагрузки на год педагогам дополнительного образования в соответствии с квалификацией и по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее 1 августа каждого года;
- обеспечить своевременное предоставление отпусков всем работникам Дома детского творчества в соответствии с графиком;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников Дома детского творчества.

2.3.Руководитель Дома детского творчества несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в учреждении, а также во время мероприятий проводимых с воспитанниками Дома детского творчества.

2.4.Руководитель Дома детского творчества осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

3.Основные права и обязанности работников Дома детского творчества.

3.1.Работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- на отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалифицированной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ.
- на возмещение ущерба причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, предоставляющие интересы работников;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на него должностными инструкциями, Положением о внешкольном учреждении и настоящими Правилами, Уставом;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- беречь и укреплять материально-техническую базу, экономно расходовать материалы для кружковой работы, канцелярские товары, электроэнергию; строго соблюдать Инструкции по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и деловую квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательным к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

3.3. Работники Дома детского творчества несут ответственность за жизнь здоровье вверенных и учащихся во время занятий в учреждении, а так же во время мероприятий, проводимых вне учреждения.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих Правил, положения об учреждении дополнительного образования и квалификационными характеристиками работников учреждений дополнительного образования.

Конкретные обязанности работников определяются должностной инструкцией, разработанной с учётом условий работы учреждения, администрацией совместно с профсоюзным комитетом на основе Типовых квалификационных характеристик, настоящих Правил.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников:

4.1. Работники МАУ ДО Дома детского творчества реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении дополнительного образования.

4.2. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:

- представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, а если лицо поступает на работу впервые и проработает свыше 5 дней, на него заводится трудовая книжка;
- уволенные из рядов Вооруженных Сил РФ обязаны предъявить администрации военный билет;
- предъявления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
- личное заявление;
- представления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении дополнительного образования по состоянию здоровья.

Прием на работу во внешкольные учреждения дополнительного образования без предъявления указанных документов не допускается.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны представить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Запрещается требовать от трудящихся при приемке на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

На всех, принимаемых на работу работников (в том числе назначенных органами управления образования), издается приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (в соответствии со ст. 68 ТК РФ). В приказе должны быть указаны наименование работы и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе директором считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

4.3. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда (с должностной инструкцией) и разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом Дома детского творчества;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, установленным порядком работы с документами; проинструктировать по технике безопасности, гигиене труда,

производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда с оформлением в журнале установленной формы.

4.4. Перевод работника на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством только с согласия работника и оформляется приказом.

4.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

Время выполнения работ, на которые работник переведен за нарушение трудовой дисциплины в срок предупреждения об увольнении не засчитывается.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом.

4.6. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. День увольнения считается последний день работы.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания ежедневной работы в Доме детского творчества устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и графика сменности с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Время перерыва для отдыха и питания определяется администрацией Дома детского творчества по согласованию с профкомом с 13.00. до 14.00. часов.

Директор Дома детского творчества и его заместители обязаны обеспечить учет рабочего времени всех работников Дома детского творчества.

5.2. Педагогический персонал Дома детского творчества работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагогов дополнительного образования, но не более 6 астрономических часов в день с обязательными 15-минутными перерывами через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время педагога дополнительного образования.

Педагогам дополнительного образования Дома детского творчества запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий.

5.3. Режим работы директора и его заместителей определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения руководящие работники находились в учреждении.

5.4. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала Дома детского творчества определяется расписанием учебных занятий и графиком сменности. Учетным периодом у сторожей является суммированный учет рабочего времени.

5.5. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования на новый учебный год устанавливается директором Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от количества воспитанников объединения и наличия заявлений от родителей.

Как правило, объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования определяется до ухода в отпуск и не должен превышать полутора ставок. В исключительных случаях с разрешения Управления образования и согласия работника учебная нагрузка указанных работников может быть установлена в большем объеме.

Неполная учебная нагрузка работника, для которого Дом детского творчества является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева учащихся, явившегося причиной для закрытия группы.

5.6. Работа учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.7. Режим работы Дома детского творчества – полная неделя. В течение полной недели выходной день каждого работника определяется администрацией по согласованию с комитетом профсоюза.

Привлечение работников к работе в выходные, а также в праздничные дни запрещается. В исключительных случаях отдельные работники Дома детского творчества могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых и других мероприятий в соответствии с письменным приказом директора, согласованным с профсоюзным комитетом.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме.

5.8. Администрация Дома детского творчества совместно с профсоюзным комитетом привлекает работников к дежурству в учреждении. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства утверждается директором Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом ежемесячно и вывешивается на видном месте.

5.9. Общие собрания трудового коллектива Дома детского творчества проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета – один раз в квартал.

5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года, утверждается администрацией и профсоюзным комитетом и доводится до сведения всех работников учреждения.

5.11. *Запрещается в рабочее время:*

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12. На занятиях посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации Дома детского творчества.

Входить в помещение во время занятий разрешается только директору, заместителям директора, руководителям отделов.

Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией учреждения после занятий в отсутствие учащихся.

6. Документация и отчетность педагогов МАУ ДО Дома детского творчества.

- журнал учета учебных занятий педагогов дополнительного образования и педагога-организатора;
- план воспитательной работы педагога;

- план работы педагога-организатора;
- сценарии мероприятий, конспекты учебных занятий, образовательные и рабочие программы педагогов дополнительного образования и педагогические проекты педагога-организатора;
- статистические отчеты объединения.

Итоги деятельности педагогов ДДТ в течение года подводятся по результатам:

- анализа плана ВР;
- анализа мониторинга;
- анализа материалов собеседования;
- анализа материалов посещения руководством учебных занятий в течение года;
- анализа промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, плановых заданий, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива. Поощрения, предусмотренные подпунктами «б», «в» применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета учреждения.

7.2. За особые трудовые заслуги работники Дома детского творчества представляются в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения правительственными наградами и для присвоения почетных званий РФ.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку отличившегося работника.

7.3. Трудовой коллектив Дома детского творчества применяет за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигает работников для морального и материального поощрения; высказывает мнение по кандидатурам, представляемым к правительственным наградам; устанавливает дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели, для лучших работников, а также лиц, длительное время добросовестно работающих в учреждении.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части

первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.2.1. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

8.2.2. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

8.3. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин администрация Дома детского творчества применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в пункте 8.2. настоящих правил.

Работникам, совершившим прогул без уважительных причин, очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на число дней прогула.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

8.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Директор по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

прошито, пронумеровано и скреплено печатью
64 листов.

Директор
МАУ ДО ДДУ
О.Г. Попатина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Лопатина Оксана Геннадьевна

Действителен с 15.02.2022 по 15.02.2023