Государственное казенное учреждение Южный межрайонный центр занятости населения

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
"14" 02 2022г.

Регистрационный № 5
Подпись

Согласовано в Кумертауской городской организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ
Регистрационный № 1
«25» 01 2022г.
Председатель Кумертауской городской Организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ
_____ Е.В. Кучербаева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
453300 РБ г.Кумертау ул. Искужина д.2, тел.4-16-66, 4-19-31

на 2022 – 2024 годы

Представитель работодателя:
Директор
МАОУ ДО ЦДТ
г.о.г.Кумертау РБ
_____ Докукин А.Н.

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной организации
МАОУ ДО ЦДТ г.о.г.Кумертау РБ
_____ Закирова Е.Д.

Принято на общем собрании работников
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ
25 января 2022

г. Кумертау 2022 год

Содержание

1. Общие положения. 3
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора. 5
3. Трудовые отношения. 9
4. Рабочее время. 13
5. Оплата труда и нормы труда. 16
6. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. 20
7. Аттестация педагогических кадров. 22
8. Условия и охрана труда и здоровья работников. 23
9. Социальные гарантии, льготы и компенсации. 26
10. Дополнительные гарантии молодежи. 27
11. Гарантии профсоюзной деятельности. 28
12. Контроль за выполнением коллективного договора. 30

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников. 30
Приложение № 2. Положение об оплате труда работников. 39
Приложение № 3. Положение о порядке установления стимулирующих доплат работникам. 54
Приложение № 4. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи. 76
Приложение № 5. Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда. 79
Приложение № 6. Соглашение (план мероприятий) по охране труда. 80
Приложение № 7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты и нормы выдачи. 85
Приложение № 8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства. 86
Приложение № 9. Примерная форма трудового договора. 87
Приложение № 10. Состав комиссии по охране труда и по трудовым спорам 92
Приложение №11. Форма расчетного листка 93
Приложение №12. Положение о фонде охраны труда 94
Приложение №13. Положение о комиссии по охране труда 95

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы, территориальным соглашением между Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2021-2023годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Закировой Елены Дмитриевны (далее – профком);

- работодатель в лице его представителя – директора муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан Докукина Алексея Николаевича, (далее – работодатель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Регистрация коллективного договора в соответствующем органе по труду осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями предшествующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора, либо в порядке, установленном данным коллективным договором.

1.18 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2024 года включительно.

1.20. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении любых изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 9 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства;

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

2.7.4. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.7.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

2.7.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.15. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

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

2.7.17. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях установленных Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи и премирования работников.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.10. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

3. Трудовые отношения

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2021-2023 годы, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1) Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового

распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию;
- молодым специалистам.

4) Руководитель образовательной организации по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

5) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

6) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем организации, его заместителем.

7) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

8) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

9) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

– переезд работника на новое место жительства;
– зачисление на учебу в образовательную организацию;
– выход на пенсию;
– необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
– необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

10) «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

11) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по

основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

12) В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

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

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

3.6. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере среднего заработка.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.10. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список

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

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.11. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

– имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

– имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

– применяющие инновационные методы работы;

– совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

– которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет;

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

– родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

– председатели первичных профсоюзных организаций;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.12. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают:

1) 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 групп, низкой наполняемости групп в течение учебного года по итогам проверки в течение учебного года.

2) Объем учебной нагрузки педагогических работников меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

3) В случае изменения объёма учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

4) Предоставление педагогической работы руководителю учреждения, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее ставки.

5) Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в отпуске.

6) Устанавливается:

- сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю для медицинских работников;

- продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

7) Вопрос обязательности или возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8) Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска».

9) Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из

законодательно установленной продолжительности отпуска.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время.

4.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.6. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ с учетом стимулирующих и компенсационных выплат. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.9. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков,

утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

2) Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

3) Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

4) По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

6) Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

7) График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

8) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

4.10. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда продолжительностью 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании данного коллективного договора.

4.11. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- Председателю, секретарю ППО -5 дней
- Членам комиссии профкома -3 дня;
- При рождении ребенка в семье - 3 дня;
- Родителям первоклассника для сопровождения детей в школу – 1 сентября;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.
- после прохождения вакцинации COVID-19 – 3 дня (предоставляется сразу после вакцинации. При не использовании на другие дни не переносится.)

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

5. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение №2).

5.2.3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих доплат работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры иных стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 3).

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи и премирования работникам (Приложение №4).

5.2.4. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

5.2.5. При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до

этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработанной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.2.7. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.2.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными Перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, на котором выполняется работа, включенная в Перечни, требованиям безопасности.

Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения

специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

5.2.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере с учетом стимулирующих и компенсационных выплат. При этом в учреждении устанавливается учетный период – 1 месяц.

5.2.11. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.2.12. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.13. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, являются обязательными.

5.2.14. Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом 10 коллективного договора.

5.2.15. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

5.2.16. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

5.2.17. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.2.18. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Днями выдачи заработной платы являются 17 число текущего месяца и 2 число следующего месяца.

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

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

5.2.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 от действующей ставки ЦБ за каждый день просрочки со следующего дня после установленного срока выплат по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) стажа работы в образовательном учреждении;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.2.23. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение №11).

5.2.24. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.3. Установить предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения.

Основной персонал учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижения определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Учебно - вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание здания, оборудования и прилегающей территории.

Административно-управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

6. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

6.2.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

6.2.3. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.2.4. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2.5. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

6.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим

профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

6.3.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.3.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.

6.3.6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

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

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

– имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
– имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
– успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
– совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
– которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет;
– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
– не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и

науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 годы, в соответствии с которыми:

7.2. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждения, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Руководитель физического воспитания	инструктор по физкультуре;
Мастер производственного обучения	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре

7.3. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

– письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

– осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

– направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

– при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарноэпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

7.4. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации на соответствие занимаемой должности, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

7.5. Аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

8. Условия и охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077, включая управление профессиональным рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.1.2 Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 10).

8.1.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 6).

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

8.1.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

8.1.7. Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

8.1.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

8.1.10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.11. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 5 коллективного договора.

8.1.12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.1.13. Вводит должность специалиста по охране труда.

8.1.14. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.1.15. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.16. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.1.17. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.1.18. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.19. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.1.20. Проводит мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

8.1.21. Проводит мероприятия по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, занятий физкультурой и спортом, включая подготовку и выполнение требований Всероссийского физкультурно – оздоровительного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включения в режим рабочего дня производственной гимнастики для поддержания умственной и физической работоспособности работников.

8.1.22. Содействует распространению опыта реализации корпоративных социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ – инфекции).

8.1.3. Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

8.2. Работники:

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

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

8.2.3. Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.2.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Извещают немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

8.4. Профком:

8.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

8.4.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.4.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.4.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.4.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.4.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.4.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

9.2. Стороны подтверждают:

9.2.1. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

9.3. Стороны договорились:

9.3.1. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

9.3.2. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. В пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств устанавливать премии для творчески работающих педагогов в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи и премировании работников (Приложение № 4).

9.4.2. Оказывать материальную помощь работникам учреждения, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи и премировании работников (Приложение № 4).

9.4.3. Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

9.5. Профком:

9.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства на материальную помощь в связи со смертью близких родственников, родителей, детей.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства на материальную помощь в связи с юбилеями 50,55,60,65 лет.

9.5.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на празднование коллективом Дня учителя, международного женского дня, Дня защитников отечества, проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

10. Дополнительные гарантии молодежи

10.1. Стороны:

10.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

10.1.2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

10.1.3. Практикуют институт наставничества.

10.1.4. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Предоставлять три календарных дня с сохранением среднего заработка отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать

материальную помощь при рождении ребенка в размере 5000 рублей, при условии, что работник проработал в учреждении не менее 1 года.

10.2.2. Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

10.2.3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Работодатель:

10.3.1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.3.2. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

– призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
– переход работника в другое образовательное учреждение республики;
– направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
– нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

11.2.2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для

выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи и т.д.

11.2.3. Способствует:

– осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

– посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

11.2.4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

11.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

11.3.1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

11.3.2. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

11.3.3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленным ст. 374 Трудового кодекса РФ.

11.4. Стороны:

11.4.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.4.2. Подтверждают:

– в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

– члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев

расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

– члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

– работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

11.4.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

11.4.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Кумертауского городского комитета профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Кумертауского городского комитета профсоюза работников народного образования и науки РФ и орган управления образованием города Кумертау.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор принят на общем собрании работников (протокол №1 от 25.01.2022).

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор МАОУ ДО ЦДТ
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

1. **Общие положения.**

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий, для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методом убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушениям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Правила внутреннего распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-воспитательного процесса, инструкторско-методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности учреждения.

2. **Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме.

2.1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) трудовой договор (контракт) заключается в письменном форме при найме работников.

2.1.2. Установление дополнительных условий договора: испытательный срок, совмещение должностей, переподготовка, повышение квалификации, продолжительность дополнительного отдыха, режим рабочего времени и время отдыха, не должно ухудшать положение работника и соответствовать действующему закону.

2.1.3. Письменный договор заключается, как с постоянными, так и с временными работниками. Согласно статьи 58 ТК РФ, трудовой договор может заключаться на неопределенный срок (бессрочный), на определенный срок не более 5 лет (срочный), на время выполнения определенной работы.

2.2. При найме на работу работником предъявляются следующие документы:

2.2.1. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме не достаточно, чтобы

подсчитать его трудовой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить данную информацию (справка с м/ж о последнем занятии для поступающих на работу впервые);
2.2.2. Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
2.2.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
2.2.4. Документы воинского учета (военный билет, удостоверение об отсрочки от призыва на военную службу и др.);
2.2.5. Документы о полученном образовании (диплом, свидетельство);
2.2.6. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском образовательном учреждении по состоянию здоровья;
2.2.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости.
2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжение) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
2.4. При приеме на работу до подписания трудового договора администрация учреждения обязана:
2.4.1. ознакомить работника с должностными инструкциями, регламентом работы учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ЦДТ, коллективным договором,
После подписания трудового договора администрация учреждения обязана ознакомить работника с:
2.4.2. инструкциями по охране труда в соответствии с должностью;
2.4.3 провести инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, гигиене труда и производственной санитарии и др. правилами с оформлением в журнале установленной формы;
2.4.4. обеспечить медицинское освидетельствование в том случае если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности (электрооборудование, котлы, автомашины) и др.
2.5. На основании приказа о приеме на работу
2.5.1. оформляется личное дело и личная карточка работника;
2.5.2. открывается лицевой счет в бухгалтерии;

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае если работа в учреждении является для работника основной, ведутся трудовые книжки установленного образца (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Сотрудники, которые поступают в учреждение после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую трудовую книжку заводить не будет.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о месте его работы
- о его трудовой функции;
- перевод работника на другую постоянную работу;
- увольнение работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключение случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты Работодателя (адрес эл почты – cdt.06@mail.ru):

В период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

При увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.6. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в установленном законом порядке.

2.7. Работники могут быть высвобождены из учреждения в связи с его ликвидацией, реорганизацией, осуществлению мероприятий по сокращению численности или штата:

а) о предстоящем высвобождении работник предупреждается под роспись не менее чем за 2 месяца;

б) при сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией, опытом работы, продолжительностью труда;

в) одновременно с предупреждением об увольнении в связи с сокращением численности или штата администрация предоставляет работнику другую работу в учреждении (при наличии).

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в случаев день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора вносится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников учреждения.

3.1.1. Работники учреждения обязаны:

3.1.2. осуществлять полномочия в пределах предоставляемых ему прав и в соответствии с должностными обязанности, Уставом ЦДТ и настоящими правилами (соблюдать дисциплину труда, беречь государственную собственность, соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, ТБ, производственной санитарии, противопожарной охране и др.);

3.1.3. исполнять постановления, распоряжения, указания и поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

3.1.4. поддерживать уровень квалификации, необходимых для исполнения должностных полномочий (повышать качество выполняемой работы,

проявлять творческую инициативу, повышать свой идейно-теоретический уровень и квалификацию);

3.1.5. соблюдать нормы служебной этики и установленный служебный порядок (вести себя достойно, быть внимательным, вежливым с родителями и членами коллектива).

3.2. Работники имеют право:

3.2.1. требовать письменного оформления содержания и объема должностных полномочий и создания организационно-технических условий для их исполнения;

3.2.2. на продвижение по службе, на увеличение размера денежного дохода с учетом уровня квалификации;

3.2.3. знакомиться со всеми материалами личного дела, отзывами о своей деятельности, а также требовать приобщения к делу своей объяснительной;

3.2.4. требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинства сведения;

3.3. Работникам учреждения запрещено:

3.3.1. использовать в личных целях средства материально-технического, финансового, информационного обеспечения служебной деятельности;

3.3.2. совершать в рабочее время действия, мешающие другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3.3.3. получать подарки, денежное и иное вознаграждение от детей, их родителей и др. лиц.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.1.8. создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

4.1.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

4.2.1. безопасные и здоровые условия труда;
4.2.2. денежное содержание и др. выплаты работникам (надбавки, доплаты, материальную помощь, стимулирующие, премии при экономии фонда оплаты труда) предусмотренные законодательством и положением об оплате труда работников;
4.2.3. условия работы, обеспечение выполнения должностных полномочий;
4.2.4. ежегодный оплачиваемый отпуск;
4.2.5. переподготовку и повышение квалификации с сохранением на весь период обучения заработной платы по занимаемой должности;
4.2.6. денежную компенсацию командировочных при экономии фонда оплаты труда;
4.2.7. выплату заработной платы в установленные сроки;
4.2.8. внимательное отношение к нуждам и вопросам работников;
4.2.9. устанавливать объем учебной нагрузки на год педагогическим работникам в соответствии с квалификацией и по согласованию с ППО не позднее 15 сентября каждого года;
4.2.10. по письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку(за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказах о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионного страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;
4.2.11. сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.
4.3. Администрация учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в учреждении, а так же во время мероприятий, проводимых в учреждении. Администрация осуществляет свои обязанности совместно или по согласованию с ППО, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается администрацией ЦДТ по согласованию с ППО с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.
5.2. ЦДТ работает в течение полной недели, выходной день каждого сотрудника определяется администрацией совместно с ППО. Время обеда с 13.00. до 14.00.
5.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Работникам, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, работа в праздничные дни включается в месячную норму часов и компенсация в установленном порядке.

5.5. Педагогический персонал работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором.

Расписание составляется не более 8 астрономических часов в день с обязательными 15 минутными перерывами через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время ПДО.

ПДО запрещается изменять по своему усмотрению время и место занятий.

Учебная нагрузка для ПДО устанавливается на учебный год директором в зависимости от количества детских творческих объединений и количества учебных часов, предусмотренных для детских творческих объединений, соответствующего профиля.

Объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение учебного года. Уменьшение – в случае отсева учащихся.

5.6. Режим работы директора, его заместителей, зав.отделами и секторами определяется графиком, составленным так, чтобы в период деятельности ЦДТ руководящие работники находились в учреждении.

5.7. Работа учебно-вспомогательного персонала определяется графиком, утвержденным директором по согласованию с ППО.

5.8. Продолжительность рабочего времени для педагогов и обслуживающего персонала ЦДТ определяется расписанием учебных занятий и графиком сменности.

5.9. Администрация привлекает работников к дежурству, которое начинается не ранее 20 минут до начала занятий и заканчивается не более 20 минут после окончания занятий.

5.10. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

5.11. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.12. На занятиях в детских творческих коллективах посторонние люди могут присутствовать только с разрешения администрации ЦДТ. Входить во время занятий могут директор, заместители, методисты.

Работникам администрации в рабочее время запрещается: отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения всякого рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью:

– покидать во время работы рабочее место без уважительной причины, уведомления и согласия руководителя;
– опаздывать на работу;
– заниматься в рабочее время деятельностью, нарушающей служебный порядок, ухудшающий условия работы с населением.

5.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с ППО. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления

календарного года и доводится до сведения всех работников. Педагогическим работникам ежегодный отпуск предоставляется как правило летом.

6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. Для усиления материальной заинтересованности работников в выполнении планов, повышении эффективности и качества работы введена система материального поощрения в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи и премирования работникам.

6.2. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, инициативу в труде, выполнение заданий особой важности и сложности и за другие достижения в работе применяют следующие поощрения:

6.3. объявления благодарности,

6.4. награждение ценным подарком,

6.5. награждение почетной грамотой, присвоение звания.

Поощрение оформляется приказом администрации, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника (за исключением случаев, если в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Работникам успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания, преимущественное право при продвижении в службе.

7. Ответственность за нарушение дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), превышение должностных полномочий влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или иных мер общественного воздействия, а так же применение иных мер предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие виды взыскания:

– замечание,
– выговор,
– увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом). Если в течение года к нему применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а так же за прогулы без уважительной причины. Прогул, то есть 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 времени (смены).

7.3. Однократное появление на работе в нетрезвом состоянии может служить основанием для увольнения работника по инициативе администрации.
7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать письменное объяснение должно быть зафиксировано, оно не является препятствием для применения взыскания.
7.5. Дисциплинарное взыскание применяется сразу после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни сотрудника или пребывания его в отпуске, и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.
7.6. За каждое нарушение дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергшимся взысканию.
7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

ПРИМЕЧАНИЕ: Правила внутреннего трудового распорядка находятся в доступном месте для каждого сотрудника.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор МАОУ ДО ЦДТ
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

Положение
об оплате труда работников
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22 марта 2008г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374, Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 04.12.2008 года №2350, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 5 мая 2008 года N 216н.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и других стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности

работников) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и других стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности работников), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

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

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 04.12.2008 года №2350.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

– персональный повышающий коэффициент;
– повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
– повышающий коэффициент за почетное звание;
– повышающий коэффициент молодым педагогам;
– повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
– повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
– повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы, окладу определятся путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	**12258**	**11390**	**10631**	**9763**

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4.Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 04.12.2008 г. № 2350.

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления муниципального задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование заместителей руководителя.

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем. Система премирования заместителей руководителя определяется в соответствии с Положением о порядке премирования работников учреждения (Приложение № 3).

3.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководителя совместительством не считается.

3.9. Педагогическая работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный	1,889	7707

руководитель		
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор	2,039	8405
3 квалификационный уровень: методист	2,089	8611

4.2. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые и служащих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: лаборант, техник-программист	1,4	**5771**	

Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда –**7832** рублей.

4.3. Оклады работников, отнесенных к ПГК должностей культуры, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": заведующий костюмерной;	1.35	**5565**	

4.4. Оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
3 квалификационный уровень: медицинская сестра	1.65	**6802**	
5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	1,8	**7420**	

4.5. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.
1 разряд	1,00	**4122**
2 разряд	1,05	**4329**
3 разряд	1,10	**4535**
4 разряд	1,15	**4741**
5 разряд	1,25	**5153**
6 разряд	1,40	**5771**
7 разряд	1,55	**6390**
8 разряд	1,70	**7008**

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда, подтверждающей улучшение условий труда на данных рабочих местах, и

полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

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

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение применяется также при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной наполняемости классов (групп).

5.2.6. Педагогическим работникам, у которых имеются перерывы между занятиями («окна») производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

5.2.7. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.8. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

5.2.9 Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляется в следующих размерах:

Наименование выплат	Размер, %
Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Инструкторам и педагогическим работникам за индивидуальное обучение на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные физические возможности здоровья.	15

5.2.10.При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

5.2.11. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с учащимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением.

5.2.12. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты (в соответствии с Положением о порядке премирования работников учреждения (Приложение № 3)

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент также устанавливается молодым работникам, имевшим трудовой стаж до завершения обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.7. Повышающий коэффициент инструкторам по физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.8. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения – в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

6.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим к работе на педагогические должности в учреждение в год окончания учебного заведения, устанавливается единовременная стимулирующая

выплата в размере 3 окладов.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных учреждениях и иных организациях, и продолжающему работу в образовательном учреждении после завершения полного курса обучения.

6.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы

Эти выплаты устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников (приложение №3).

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

6.6. Работникам выплачиваются единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. Тарификационный список педагогических и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

7.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы сохраняется ее объем и преемственность.

Объем учебной нагрузки, установленный 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 групп.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

7.6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников све рх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.8. При возложении на работника образовательного учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.

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

7.10. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для работы в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы по тарификации. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

7.11. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по

выполняемой преподавательской работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.12. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в учреждение для педагогической работы;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

7.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В нижеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.14. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в учреждении	0,10	0,07	0,05

7.15. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.16.За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках,

производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.17. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.18. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение № 4).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 18.06.2021 года № 713**.**

9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау, утвержденным

постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 18.06.2021 года № 713.

10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа город Кумертау, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 18.06.2021 года № 713.

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор МАОУ ДО ЦДТ
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления стимулирующих выплат
работникам МАОУ ДО ЦДТ го г. Кумертау РБ

1. Общие положения.

1.1. Положение о материальном стимулировании работников учреждения разработано на основе Типового положения о материальном стимулировании работников, утвержденного приказом республиканского органа исполнительной власти по соответствующему виду экономической деятельности, Письма Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2017 г. № ВП-1992/02 “О методических рекомендациях”, а также с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения**.**

1.2. Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач; укрепления и развития, сохранения материально – технической базы; повышения качества учебно – воспитательного процесса; закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

1.4. Виды выплат стимулирующего характера в учреждении:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- выплаты по персональным повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

1.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, положениями об оплате и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2. Порядок установления повышающего коэффициента

2.1. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.1.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

2.1.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, – в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

2.1.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

2.1.4. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

2.1.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

2.1.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

2.1.7. Повышающий коэффициент работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности педагогам дополнительного образования, инструкторам по физической культуре имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

2.1.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 1.4.3.-1.4.7 данного положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.1.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

2.1.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников*

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10
Педагогам и другим работникам за ведение делопроизводства, бухгалтерского и воинского учета.	0,15
Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений)	0,30
Руководство отделами (педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей)	0,30

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

**Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

2.2. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Повышающий коэффициент работникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

2.4. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах:

– при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
– при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
– при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

3. Порядок установления персонального повышающего коэффициента

3.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу

устанавливается с учетом индивидуальной работы каждого работника, способствующей выполнению целевых показателей эффективности работы учреждения в целом.

3.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается по результатам отчётного периода на период следующего срока, что позволяет учитывать динамику достижений в работе.

3.3. Размер персонального повышающего коэффициента деятельности определен максимально до 1.85 от должностного оклада.

3.4. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам учреждения не носит обязательный характер.

3.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на следующие сроки: ежемесячно, ежеквартально, на полугодие, на учебный год.

3.5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается в отношении конкретного работника директором учреждения.

3.6. При принятии решения об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу учитывается:

– результативность труда;
– интенсивность трудовой деятельности и достижения в работе;
– качество труда;

3.7. Не устанавливается персональный повышающий коэффициент в случаях:

– наличие у работника дисциплинарного взыскания;
– наличие обоснованной жалобы;
– за период нетрудоспособности.

3.8. Условия, влияющие на уменьшение персонального повышающего коэффициента работников учреждения:

– нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
– нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
– нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
– нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
– обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;
– детский травматизм по вине работника;
– халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
– пассивности при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри учреждения и на других уровнях.

3.9. Критерии установления и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам учреждения:

3.9.1. Критерии установления персонального повышающего коэффициента заместителю директора по УВР

Показатели	Размеры повышающих коэффициентов
Сложность выполняемой работы, самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	0-0,5

Качественное ведение текущей документации, учебно-программной документации, отчетных и аналитических материалов	0-0,5
Использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса	0-0,35
Общественная работа или работа повышенной значимости для учреждения	0-0,25
Оперативное выполнение поставленных задач, поручений директора	0-0,25
	до 1,85

3.9.2. Критерии установления персонального повышающего коэффициента заместителю директора по хозяйственной работе

Показатели	***Размер коэффициента***
Сложность выполняемой работы, самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	0-0,5
Качественное ведение текущей документации	0-0,5
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; соблюдение требований ТБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм	0-0,35
Общественная работа или работа повышенной значимости для учреждения	0-0,25
Оперативное выполнение поставленных задач, поручений директора	0-0,25
	до 1,85

3.9.3. Критерии установления персонального повышающего коэффициента для педагогических работников

Показатели	***Размер коэффициента***
Сложность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0-0,5
Увеличение объема и интенсивности работ	0-0,5
Высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки	0-0,35
Общественная работа или работа повышенной значимости для учреждения	0-0,25
Оперативное выполнение поставленных задач, поручений директора	0-0,25
	до 1,85

3.9.4. Критерии установления персонального повышающего коэффициента для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Показатели	***Размер коэффициента***
Напряженность работы и выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	0-0,5
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, устранение чрезвычайных ситуаций	0-0,5
Выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устранение непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование	0-0,25
Напряженные условия работы в весенне-зимний период	0-0,25
Высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки. Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-0,35
	до 1,85

4. Порядок установления премиальных выплат.

4.1. Размеры и условия осуществления премиальных выплат для всех категорий работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

Показатели и критерии эффективности работы определяются с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Премирование за основные результаты работы выплачивается с целью поощрения работников за результаты труда по итогам за месяц, квартал, полгода, год.

4.2. Перечни показателей и критериев оценки деятельности работников учреждения:

4.2.1.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Индикаторы	Кол-во баллов
1	**Разработка локальных нормативных документов (инструкций, положений, регламентов, программ и пр.), аналитических материалов, методической продукции**	1.1.Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, регламентов, рекомендаций и пр.) Внесение изменений в существующие локальные акты согласно нормативным документам.	- разработка - 1 б. за каждую, но не более 4 внесение изменений – 0,5б за каждую, но не более 2	0-6
		1.2.Разработка проектов приказов с последующей реализацией и контролем управленческих решений	0,5 – за каждый, но не более 5	0-5
		1.3.Составлении аналитических и статистических материалов по учреждению	1б за каждый, но не более 5	0-5
		1.4.Разработка проектов с последующей реализацией	2б за каждый проект, но не более 6	0-6
		1.5.Состояние номенклатурной документации учреждения	качество отчетных документов соответствует требованиям предъявляемым к ним – 1б	0-1
2	**Управление процессом кадрового обеспечения**	2.1.Отсутствие ставок на вакансии	менее 10 % - 1б	0-1
		2.2.Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную	от 20 до 30% -1б выше 30% - 3б	0-3

		категорию		
		2.3.Организация работы с вновь прибывшими работниками (в течение года)	- разовое – 1б - систематическое – 2б - постоянное – 3б	0-3
		2.4.Организация работы с молодыми специалистами (стаж до 3 лет)	- разовое – 1б - систематическое – 2б - постоянное – 3б	0-3
		2.5.Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами (характеристики, представления и др.)	3б за каждого работника	0-3
		2.6.Подготовка документов по аттестации педагогических работников (представление, экспертное заключение и т. п.)	1б за каждого аттестуемого, не более 5б	0-5
		2.7.Наличие заявок на участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства с подготовкой конкурсных материалов	2 за каждую заявку, +3/5 б. за каждого призера/ победителя	0-7
		2.8.Сопровождение деятельности ПДО по разработке, корректировке, рецензированию ДОП	- осуществляется – 0,5б - не осуществляется – 0 б (+0,5 за подготовку к экспертизе в ИРО)	0-1
3	**Обеспечение качества организации образовательной деятельности**	3.1.Полнота реализации муниципального задания стабильность численного состава учащихся	от 90% - 2б	0-2
		3.2.Наличие общеобразовательных общеразвивающих дополнительных программ	- в наличие – 0,5б. - отсутствует – 0б	0-0,5
		3.3.Организация взаимодействия с ОУ		0-4
		3.4.Организация и проведение мониторинга оценки качества образования, отслеживание результативности образовательной деятельности	- Количество подготовленных аналитических материалов: - 1-3 - 2б - 4-6 -3б - 7и более 4б	0-4
		3.5.Посещение занятий и мероприятий с последующим анализом	- не менее 1 раза в неделю – 1б - эпизодически – 0,5б	0-1
		3.6.Организация различных мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей учреждения, сохранению и укреплению здоровья и развития детей (праздники, дни открытых дверей, конферекнции, соревнования и т.д.)	- до 2-х мероприятий – 1б - 3-5 мероприятий - 2б - свыше 5 – 3б +1б/2б за мероприятия городского/республиканского уровня	0-3
		3.7.Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной) площадки	на уровне муниципалитета-1б на уровне республики -2б	0-2
4	**Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережени**	4.1.Соответствие режима работы и учебной нагрузки (расписания учебных занятий) санитарно-гигиеническим нормам и требованиям	- соответствует -0,5б -не соответствует -0б	0-0,5

	е и безопасность участников образовательной деятельности	4.2..Отсутствие травматизма среди учащихся и работников учреждения во время образовательной деятельности		0-0,5
		4.3.Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья учащихся и сотрудников		0-0,5
5	**Инновационная деятельность**	5.1.Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов, нововведений, исследований в образовательном учреждении, сопровождаемых зам.директора по УВР	2б за каждый проект, не более 6	0-6
6	**Обобщение и распространение передового педагогического опыта.**	6.1.Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности учреждения (в сети Интернет, в том числе на сайте учреждения, периодической печати)	2б за каждый материал, но не более 6	0-6
		6.2.Разработка методических пособий (рекомендаций), программ, разработок для внутреннего пользования	0,5б за публикацию не более 3б	0-3
		6.3.Представление опыта работы на семинарах, мастер-классах, открытых занятий конференциях и др.	-уровень учреждения – 0,5б. -муниципальный уровень - 1б. - республиканский уровень –2б - дистанционный режим – 0,5	0-4
		6.4.Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности.	- осуществляется – 2 б - не осуществляется – 0 б	0-2
7	**Повышение профессиональной компетентности**	7.1. Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72ч.)		0-1
		7.2. Участие в семинарах, вебинарах, медиарах, мастер-классах	0,5б за каждое, не более 2б	0-2
8.	**Дополнительные показатели**	8.1.Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	-на уровне учреждения – 0,5б -на муниципальном уровне –1б, -на республиканском уровне – 2б. - на всероссийском уровне – 3 б. - в дистанционном режиме – 0,5.	0-7
		8.2.Руководство, наставничество, активное участие в работе советов, комиссий, жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках творческих групп и др.	на уровне учреждении – 0,5 -на муниципальном уровне –1б на республиканском уровне – 2б. - на всероссийском уровне – 3б. - в дистанционном режиме – 0,5	0-7
		8.3.Помощь в проведении городских мероприятий (конкурсов, выставок, соревнований, акций, экскурсий, концертов)		0-5
		8.4.Интенсивность и напряженность труда, привлечению к выполнению работ по производственной необходимости (по		0-10

		распоряжению администрации и в зависимости от объема)		
	ИТОГО			120

4.2.2.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности заместителя директора по хозяйственной работе МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Индикаторы	Кол-во баллов
1	**Разработка локальных нормативных документов (инструкций, положений, регламентов, программ и пр.), аналитических материалов**	1.1.Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и пр.) Внесение изменений в существующие локальные акты согласно нормативным документам.	- разработка - 1 б. за каждую, но не более 4 внесение изменений – 0,5б за каждую, но не более 2	0-6
		1.2.Разработка проектов приказов с последующей реализацией и контролем управленческих решений	0,5 – за каждый, но не более 5	0-5
		1.3.Составлении аналитических и статистических материалов по учреждению	1б за каждый, но не более 5	0-5
		1.4.Разработка планов, программ, проектов с последующей реализацией	2б за каждый проект, но не более 6	0-6
		1.5.Состояние номенклатурной документации учреждения	качество отчетных документов соответствует требованиям предъявляемым к ним – 1б	0-1
2	**Организация и реализация мероприятий по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в помещениях и на территории ОУ** -	2.1.Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты	- наличие действующей автоматической пожарной сигнализации, автоматического звукового оповещения, наличие тревожной кнопки – 0,5б - обеспечение рабочего состояния первичных средств пожаротушения -1	0-1,5
		2.2.Своевременное обучение персонала правилам ПБ, ЭБ, ОТ (инструктажи)	1б – за каждый проведенный инструктаж с коллективом	0-1
		2.3.Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	надлежащего состояния – 2б (за каждое замечание : -1б)	0-2
		2.4.Обеспечение надлежащего состояния электрооборудования	надлежащего состояния – 1б (за каждое замечание : -1б)	0-1
		2.5.Обеспечение спецодеждой работников учебно-вспомогательного персонала	надлежаще обеспечение – 1б (за каждое замечание : -1б)	0-1
		2.6.Обеспечение выполнения правил охраны труда работниками учреждения	отсутствие замечаний по охране труда – 1б (за каждое замечание : -1б)	0-1
		2.7.Обеспечение состояние безопасности ОУ во время проведения ремонтных и строительных работ	надлежащего состояния – 1б (за каждое замечание : -1б)	0-1
		2.8.Организация своевременного ремонта объектов и техническое обслуживание учреждение		0-2

		2.9.Своевременная ликвидация аварийных ситуаций		0-4
3	**Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении**	3.1.Соответствие условий осуществления ОД СанПиН в части обеспечения светового, температурного, режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	надлежаще обеспечение – 2б (за каждое замечание : -1б)	0-2
		3.2.Обеспечение качественной уборки помещений	- отсутствие замечаний со стороны проверяющих -0,5б - отсутствие обоснованных замечаний со стороны участников ОД – 0,5б (за каждое замечание: -1б)	0-1
		3.3.Организация работы по благоустройству и уборке территории		0-10
		3.4.Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок		0-2
4	**Обеспечение сохранности материально-технической базы**	4.1.Своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	за каждый договор 0,5б, не более 5	0-5
		4.2.Своевременное проведение мероприятий по учету и хранению, списанию материальных ценностей, приобретенных учреждением за счет бюджетных и внебюджетных средств		0-3
		4.3.Контроль за рациональным расходованием материалов и средств для хозяйственной деятельности		0-1
5	**Исполнительская дисциплина**	5.1.Своевременная подача заявок организациям-партнерам для обеспечения санитарно-гигиенических условий, условий пожарной, электробезопасности, условий охраны труда участников ОД	за каждую заявку по 0,5б, не более 5б	0-5
6.	**Дополнительные показатели**	6.1.Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	-на уровне учреждения – 0,5б -на муниципальном уровне –1б - на республиканском уровне -2б	0-3,5
		6.2.Интенсивность и напряженность труда, привлечению к выполнению работ по производственной необходимости (по распоряжению администрации и в зависимости от объема)		0-10
	ИТОГО			80

4.2.3.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности методиста МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
1	**Результативность образовательной деятельности**	1.1. Наличие аналитических отчетных материалов о деятельности учреждения (отдела), учреждения, участие в подготовке публичного доклада.	по 0,5 баллу за каждое мероприятие, но не более 2.	0-2
		1.2.Организация и проведение различных мероприятий (праздничные и концертные программы, дни открытых дверей, познавательные, развлекательные, спортивные программы т.д.)	Каждое мероприятие – 0,5 *+1/2 за мероприятия городского/республиканского уровня*	0-10
		1.3.Разработка положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятий, разработка сценариев, памяток, пособий	Каждый материал – 0,5	0-6
2	**Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности**	2.1. Разработка методических пособий, рекомендаций, программ, положений и т.д.	Для внутреннего пользования 0-2 Для более высокого уровня 0-4	0-4
		2.2.Участие в исследовательской и проектной деятельности учреждения	- разработка проекта/исследовательской работы -3 - представление проекта на конкурс – 3	0-6
		2.3.Наличие публикаций	- в печатных изданиях - 3 - в электронных изданиях, на сайте, в группе ВК-2	0-5
3	**Уровень профессиональной культуры**	3.1.Участие в конкурсах *(очно)*	*Участие:* - уровень учреждения – 1 - муниципальный уровень -2 - республиканский/региональный уровень - 3 - Всероссийский уровень - 4 ***Призеры/победители:*** - уровень учреждения – 1/2 - муниципальный уровень – 2/3	0-6 0-10

			- республиканский/региональный уровень – 3/4 - Всероссийский уровень - 4/5	
		3.2.Участие в конкурсах *(дистанционно)*	Призеры/победители: - республиканский/региональный уровень – 1/1,5 - Всероссийский/Международный уровень – 1,5/2 -участие-0,5	0-5
		3.3.Прохождение курсов повышения квалификации	До 36 часов -1 Более 36 часов -2	0-3
		3.4. Качественное и своевременное ведение документации	Заполнение и сдача документации – 1. - наличие выговоров и замечаний (-1)	0-1
		3.5. Наличие наград и поощрений: благодарственные письма, грамоты	- уровень учреждения – 0,5 - муниципальный уровень –1 - республиканский/региональный уровень – 2 - Всероссийский уровень – 3 - дистанционно – 0,5	0-7
		3.6. Оказание помощи в проведении городских, республиканских мероприятий	Каждое мероприятие – 0,5	0-3
4.	**Результативность в сопровождении педагогических кадров**	4.1.Подготовка педагогов для участия в профессиональных конкурсах	- муниципальный уровень -0,5 - республиканский уровень -1 - всероссийский уровень – 1,5 Результативность участия: Победитель - 2 Лауреат/дипломант -1	0-2 0-3
		4.2.Сопровождение деятельности ПДО по разработке, корректировке, рецензированию ДОП	- осуществляется – 0,5 - не осуществляется – 0 (+0,5 за подготовку к экспертизе в ИРО)	0 - 1
		4.3.Оказание помощи ПДО в организации и проведении открытых занятий, соревнований, конкурсов, выставок, мероприятий, семинаров и др.	- осуществляется – 1 - не осуществляется – 0 + /1б/2б (мероприятия городского/ республиканского уровня)	0 - 1 0-2
		4.4.Оказание помощи ПДО в составлении документации. Проведение консультаций с ПДО (индивидуальных и		0-1

		групповых)		
5.	**Обобщение, распространение передового педагогического опыта**	4.1.Представление опыта работы на семинарах, мастер-классах, открытых занятиях, конференциях и др. *(очное)*	- уровень учреждения – 1 - муниципальный уровень – 2 - республиканский уровень –3 - Всероссийский уровень - 4	0-6
		4.2. Представление опыта работы на семинарах, мастер-классах, открытых занятиях, конференциях и др. *(дистанционно)*	Наличие подтверждающего документа: участие– 0,5 выступление -1	0-1
6.	**Дополнительные показатели**	5.1. Участие в социально-общественной деятельности (руководство, наставничество в работе советов, комиссий, жюри, эксперта в мероприятиях, наставничество и т.п.)	- уровень учреждения – 1 - муниципальный уровень – 2 - республиканский уровень –3 - Всероссийский уровень – 3 - дистанционно – 0,5	0-7
		5.2. Работа в ЛДП «Солнечный»	- Начальник лагеря - 3 - Методист, старшая вожатая - 2 - Совмещение 2-х и более видов деятельности - 2 - Активное участие в работе ЛДП - 1	0-3
		5.3. Участие в жизни учреждения (общественная работа, ремонтно-хозяйственная работа, привлечение заинтересованных лиц для улучшения работы учреждения (спонсоры, социальные партнеры)	Выполнение/не выполнение	0-5
	ИТОГО			100

4.2.4.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности педагога –организатора МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Условия расчета (в баллах)	Кол-во баллов
1	**Обеспечение высокого уровня организации социально-культурных мероприятий**	1.1.Организация и проведение различных мероприятий (праздничные и концертные программы, дни открытых дверей, познавательные, развлекательные, спортивные программы т.д.)	Каждое мероприятие – 0,5 *+1/2 за мероприятия городского/республиканского уровня*	0-10
		1.2.Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч. с детьми-инвалидами	Каждое мероприятие - 1 *+1/2 за мероприятия городского/республиканского уровня*	0-5

2	**Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности**	2.1. Разработка методической продукции (сценарии, положения, информационный материал и т.п.)	Каждый материал – 0,5	0-5
		2.2. Участие в исследовательской и проектной деятельности	- разработка проекта/исследовательской работы - 3 - представление проекта на конкурс – 3	0-6
		2.3.Наличие публикаций	- в печатных изданиях - 3 - в электронных изданиях, на сайте, в группе ВК-2	0-5
3	**Уровень профессиональной культуры**	3.1.Участие в конкурсах *(очно)*	*Участие:* - уровень учреждения – 1 - муниципальный уровень -2 -республиканский/региональный уровень - 3 - Всероссийский уровень - 4 ***Призеры/победители:*** - уровень учреждения – 1/2 - муниципальный уровень – 2/3 - республиканский/региональный уровень – 3/4 - Всероссийский уровень - 4/5	0-10 0-15
		3.2.Результаты участия в конкурсах *(дистанционно)*	Призеры/победители: - республиканский/региональный уровень – 1/1,5 -Всероссийский/Международный уровень –1,5/2 -участие-0,5	0-5
		3.3.Прохождение курсов повышения квалификации	До 36 часов -1 Более 36 часов -2	0-4
		3.4. Своевременное ведение планово-отчетной документации	Своевременная сдача документации - 1 - наличие выговоров и замечаний (-1)	0-1
		3.5.Наличие наград и поощрений: благодарственные письма, грамоты	- уровень учреждения – 0,5 - муниципальный уровень –1 - республиканский/региональный уровень – 2 - Всероссийский уровень – 3 - дистанционно – 0,5	0-7
		3.6. Оказание помощи в проведении городских, республиканских мероприятий	Каждое мероприятие – 0,5	0-3
4	**Обобщение, распространение передового педагогического опыта**	4.1.Представление опыта работы на семинарах, мастер-классах, открытых занятиях, конференциях и др. *(очное)*	- уровень учреждения – 1 - муниципальный уровень – 2 - республиканский уровень –3 - Всероссийский уровень - 4	0-10
		4.2. Представление опыта работы на семинарах, мастер-классах, открытых занятиях, конференциях и др. *(дистанционно)*	Наличие подтверждающего документа: участие– 0,5 выступление -1	0-1
5.	**Дополнительные показатели**	5.1. Участие в социально-общественной деятельности (руководство, наставничество в работе	- уровень учреждения – 1 - муниципальный уровень – 2 - республиканский уровень –3 - Всероссийский уровень – 3 - дистанционно – 0,5	0-10

		советов, комиссий, жюри, эксперта в мероприятиях, наставничество и т.п.)		
		5.2. Работа в ЛДП «Солнечный»	- Начальник лагеря - 3 - Методист, старшая вожатая - 2 - Совмещение 2-х и более видов деятельности - 2 - Активное участие в работе ЛДП - 1	0-3
		5.3. Участие в жизни учреждения (общественная работа, ремонтно-хозяйственная работа, привлечение заинтересованных лиц для улучшения работы учреждения (спонсоры, социальные партнеры)	Выполнение/не выполнение	0-5
	ИТОГО			100

4.2.5.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности педагога дополнительного образования МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Индикаторы	Кол-во баллов
1.	**Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.**	1.1. Участие учащихся в фестивалях, конкурсах, соревнованиях и др.*(очно)*	*Участие:* - уровень учреждения – 0,5 - муниципальный уровень -1 -республиканский/региональный уровень - 1,5 - Всероссийский уровень - 2	0-5
		1.2. Наличие призовых мест в фестивалях, конкурсах, соревнованиях и др. *(очно)*	***Призеры/победители:*** - уровень учреждения – 1/2 - муниципальный уровень – 2/3 - республиканский/региональный уровень – 3/4 - Всероссийский уровень - 4/5	0-10
		1.3. Участие учащихся в фестивалях, конкурсах, соревнованиях и др.*(дистанционно)*	***Призеры/победители:*** 1 место-2 2,3 место-1 Участие-0,5	0-4
		1.4.Работа по привлечению учащихся к учебно-исследовательской, проектной деятельности	- разработка проекта/исследовательской работы -3 - представление проекта на конкурс – 3	0-6
2.	**Эффективность организации воспитательной деятельности**	2.1.Вовлечение учащихся в мероприятия воспитательного характера	Активное участие- 1 Отсутствие участия- (-1)	0-1
		2.2. Разработка, организация и проведение мероприятий, соревнований, выставок	- на уровне учреждения – 1 (от 3 шт. - 2) - на муниципальном уровне -3 *(от 2 шт. –6)* - на республиканском уровне – 5	0-10
		2.3. Организация работы с родителями *в очном формате*	Посещаемость родителями родит.собраний, мероприятий не менее 50% - 0,5 - проведение мероприятий с участием родителей - 1	0-2
3.	**Обобщение, распространение педагогического опыта**	3.1.Представление опыта работы на семинарах, мастер-классах, открытых занятиях, конференциях и др. *(очное)*	- уровень учреждения – 1 - муниципальный уровень – 2 - республиканский уровень –3 - Всероссийский уровень - 4	0-10
		4.2. Представление опыта работы на семинарах, мастер-классах, открытых занятиях, конференциях и др. *(дистанционно)*	Наличие подтверждающего документа: участие– 0,5 выступление -1	0-1

		3.3. Наличие опубликованных работ, (обзорных) публикаций	- на страницах электронных СМИ - 0,5 б. - в печатных изданиях -1б	0- 1,5
4	**Уровень профессиональной культуры**	4.1.Участие педагога в профессиональных конкурсах *очно/дистанционно*	- уровень учреждения – 1/0,5 - муниципального уровня – 2/1 -регионального уровня - 3/1,5 - Всероссийского уровня - 4/2	0-10
		4.2. Наличие призовых мест по итогам участия педагогов в профессиональных и методических конкурсах различного уровня *очно/дистанционно*	Призеры/победители - уровень учреждения – 2/1 - муниципального уровня - 4/3 -регионального уровня /Всероссийского уровня –5/4	0-11
		4.3. Участие педагога в конкурсах в дистанционном режиме	участие – 0,5 Призеры/победители -1/2	0-2
		4.4. Прохождение курсов повышения квалификации	36 часов и менее -1 Более 36 часов -2	0-3
5	**Трудовая и исполнительская дисциплина**	5.1. Качественное и своевременное ведение документации (журналы, планы, мед.справки, личные дела, договора с родителями)	-Заполнение и сдача документации - 1 - наличие выговоров и замечаний (-1)	0-1
		5.2 Наполняемость групп на ПФДОД	- 5 групп и более – 2,5 - 4 группы -2 - 3 группы-1,5 - 2 группы -1 - 1 группа -0,5	0,5-2,5
6.	**Дополнительные показатели**	6.1.Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	-на уровне учреждения – 0,5 -на муниципальном уровне/ республиканском уровне – 1/2 - на всероссийском уровне – 3 - в дистанционном режиме – 0,5	0-6
		6.2.Руководство, наставничество, активное участие в работе советов, комиссий, жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках творческих групп и др.	на уровне учреждении – 0,5 -на муниципальном уровне –1 -на республиканском уровне/Всероссийском уровне – 2 - в дистанционном режиме – 0,5	0-4
		6.3.Работа в ЛДП «Солнечный»	- Начальник лагеря - 3 - Методист, старшая вожатая - 2 - Совмещение 2-х и более видов деятельности - 2 - Активное участие в работе ЛДП - 1	0-3
		6.4.Участие в жизни учреждения (общественная работа, ремонтно-хозяйственная работа, привлечение заинтересованных лиц для улучшения работы учреждения (спонсоры, социальные партнеры)	Выполнение/не выполнение	0-7
	ИТОГО			100

4.2.6.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности инструктора по физической культуре МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Индикаторы	Кол-во баллов
1	**Эффективность организации физкультурно - оздоровительной работы**	1.1.Наличие и реализация программы физкультурно – оздоровительной работы	- в наличие – 0,5б. - отсутствует – 0б	0-0,5
		1.2.Организация физкультурно - спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера	- до 3 мероприятий –0,5 б - 4-8 мероприятий - 1б - свыше 9 – 1,5б +1б/2б за мероприятия городского/республиканского уровня	0-2
		1.3.Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч. с детьми-инвалидами	- не проводится -0б - проводится - 1б +0,5 за проведение спортивного мероприятия , но не более 2б	0-3
		1.4.Отсутствие травматизма детей на занятиях и спортивных мероприятиях.	- отсутствие - 0,5б -имеются 0б–	0-0,5
		1.5.Качество оказанных услуг с точки зрения заказчиков. Социальное партнерство	- наличие положительных отзывов – 0,5б	0,5
		1.6.Осуществление просветительской деятельности среди учащихся, родителей, педагогических работников	- не осуществляется – 0б - осуществляется эпизодически – 0,5 -проводится систематически -1б	0-1
		1.7.Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий учреждения (, сборы, профильные смены, соревнования и т.п.)	- на уровне учреждения – 0,5б - на городском уровне – 1б - на республиканском уровне – 2б	0-2
2	**Разработка программного обеспечения, методической продукции**	2.1.Разработка положений спортивных соревнованиях, разработка памяток, пособий	- 1 – 2 - 1б – 3 -5 - 2б. - свыше 5 – 3б	0-3
3	**Динамика достижений применительно к результативности участия учащихся в конкурсах, фестивалях соревнованиях и др.**	3.1. Участие учащихся спортивных соревнованиях	- муниципальный уровень – 0,5 б. -республиканский уровень -1б -всероссийский и международный уровни - 1,0 б. (баллы складывается, если мероприятия различного уровня)	0-2,5
		3.2. Наличие призовых мест в спортивных соревнованиях	Призеры/победители - муниципальный уровень – 2б/ 3б -республиканский уровень –3б/4б -всероссийский и международный уровни – 4б/5б. (баллы складывается, если мероприятия различные)	0-12
4	**Инновационная деятельность**	4.1.Использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик (в том числе ИКТ)	- системное использование -2б - эпизодическое использование - 1б	0-2
		4.2.Участие в инновационной и экспериментальной деятельности учреждения	- участвует в мероприятиях -1 б. – участвует в оформлении документов, анализов, отчетов - 2 б.	0-3

			– организует и проводит мероприятия - 3б	
		4.3.Участие в исследовательской и проектной деятельности	- систематическая работа -1б - представление инновационных продуктов -2б - публичное представление инновационных продуктов – 3б	0-3
5	**Уровень профессиональной культуры**	5.1.Участие и результативность участия в конкурсных мероприятиях	- уровень учреждения – 1б. - муниципального уровня - 2б. -регионального уровня - 3 б. - Всероссийского уровня - 4 б. ***Призеры/победители*** - уровень учреждения – 2 б./3б - муниципального уровня - 3 б./4б -регионального уровня - 5б./6б - Всероссийского уровня – 6б./7б участие – 0,5б Призеры/победители -1б/2б	0-10 0-20
		5.2.Участие в конкурсах в дистанционном режиме.	участие – 0,5б Призеры/победители -1б/2б	0-2
6	**Обобщение, распространение передового педагогического опыта**	6.1.Представление опыта работы на семинарах, мастер-классах, открытых занятий конференциях и др.	-уровень учреждения – 0,5б. -муниципальный уровень - 1б. - республиканский уровень –2б - дистанционный режим – 0,5 *+2б за представление опыта работы учреждения*	4
		6.2.Наличие авторских публикаций	- на страницах электронных СМИ - 0,5 б. - в печатных изданиях -1б - регулярное пополнение информацией сайта, страницы страницы в ИТС «Интренет» -1б	0-2,5
7	**Повышение профессиональной компетентности**	7.1. Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 72ч.)		0-1
		7.2. Участие в семинарах, вебинарах, медиарах, мастер-классах		0-0,5
8	**Трудовая и исполнительская дисциплина**	8.1. Качественное и своевременное ведение документации	-Заполнение и сдача документации - 1б. - наличие выговоров и замечаний (-1б)	0-1
9.	**Дополнительные показатели**	9.1.Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	-на уровне учреждения – 0,5б -на муниципальном уровне –1б, -на республиканском уровне – 2б. - на всероссийском уровне – 3 б. - в дистанционном режиме – 0,5.	0-7
		9.2.Руководство, наставничество, активное участие в работе советов, комиссий, жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках творческих групп и др.	на уровне учреждении – 0,5 -на муниципальном уровне –1б на республиканском уровне – 2б. - на всероссийском уровне – 3б. - в дистанционном режиме – 0,5	0-7
		9.3.Помощь в проведении городских мероприятий (конкурсов, выставок, соревнований, акций, экскурсий, концертов)		0-5
		9.4.Интенсивность и напряженность труда, привлечению к выполнению работ по		0-5

		производственной необходимости (по распоряжению администрации и в зависимости от объема)		
	ИТОГО			100

4.2.7.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности секретаря учебной части МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Кол-во баллов
1	**Позитивные результаты деятельности**	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и документации, др. и т.д.	0-8
		Качественное ведение делопроизводства	0-10
		Соблюдение сроков исполнения документации	0-3
		Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	0-3
		Оперативная работа с электронной почтой	0-3
		Ведение банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование	0-5
2	**Дополнительная показатели**	Доля участия секретаря в социально-ориентированных проектах, социально-значимых акциях, конкурсах	0-5
		Оказание помощи педагогам в подготовке презентации материала	0-3
		Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	0-3
		Выполнение в полном объеме курьерской деятельности	0-2
		Интенсивность и напряженность труда, привлечению к выполнению работ по производственной необходимости (по распоряжению администрации и в зависимости от объема)	0-5
	ИТОГО		50

4.2.8.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности лаборанта МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Кол-во баллов
1	**Позитивные результаты деятельности**	Сохранность лабораторного оборудования	0-5
		Своевременное устранение неполадок оборудования	0-5
		Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	0-5
		Соблюдение санитарных норм и правил.	0-5
		Отсутствие замечаний контролирующих органов	0-5
2	**Дополнительная показатели**	За интенсивность, сложность и напряженность работы привлечению к выполнению работ по производственной необходимости (по распоряжению администрации и в зависимости от объема)	0-5
		Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	0-5
	ИТОГО		35

4.2.9.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности техника –программиста МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Кол-во баллов
1	**Позитивные результаты деятельности**	Совершенствование методов сбора, хранения и обработки информации	0-5
		Установка программного обеспечения	0-5
		Своевременное устранение возникших неполадок в компьютерном оборудовании	0-5
		Организация качественной работы локальной сети	0-5
		Координирование деятельности сотрудников при работе с организационной техникой	0-5
2	**Дополнительная**	За интенсивность, сложность и напряженность работы	0-5

	показатели	привлечению к выполнению работ по производственной необходимости (по распоряжению администрации и в зависимости от объема)	
		Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	0-5
	ИТОГО		35

4.2.10.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности оператора хлораторных установок МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Кол-во баллов
1	**Позитивные результаты деятельности**	Своевременное и качественное выполнение плановых работ и оперативных заданий	0-5
		Обеспечение исправного состояния обслуживаемых объектов	0-5
		Безаварийная и надежная защита обслуживаемых объектов	0-5
		Своевременная и качественная работа по устранению неполадок и неисправностей	0-5
		Качественный текущий ремонт обслуживаемых объектов	0-5
2	**Дополнительная показатели**	За интенсивность, сложность и напряженность работы привлечению к выполнению работ по производственной необходимости (по распоряжению администрации и в зависимости от объема)	0-5
		Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	0-5
	ИТОГО		35

4.2.11.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности старшей медицинской сестры МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Кол-во баллов
1	**Позитивные результаты деятельности**	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и документации, др. и т.д.	0-5
		Обеспечение санитарно - гигиенических условий в учреждении, соблюдение требований СанПин.	0-5
		Своевременное и качественное проведение профилактических мероприятий (оздоровительно –профилактические мероприятия, прививки)	0-5
		Отсутствие замечаний контролирующих органов	0-5
		Организация медицинских осмотров сотрудников учреждения	0-5
		Соблюдение правил получения, учёта и хранения лекарственных средств медицинских изделий для оказания первой медицинской помощи	0-5
2	**Дополнительная показатели**	За интенсивность, сложность и напряженность работы привлечению к выполнению работ по производственной необходимости (по распоряжению администрации и в зависимости от объема)	0-5
		Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	0-5
	ИТОГО		40

4.2.12.Критерии и показатели оценки качества профессиональной деятельности медицинской сестры МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

№	Критерий	Показатели	Кол-во баллов
1	**Позитивные результаты деятельности**	Обеспечение санитарно - гигиенических условий в учреждении, соблюдение требований СанПин.	0-5
		Своевременное и качественное проведение профилактических мероприятий (оздоровительно –профилактические мероприятия)	0-5

		Отсутствие замечаний контролирующих органов	0-5
		Соблюдение правил получения, учёта и хранения лекарственных средств медицинских изделий для оказания первой медицинской помощи	0-5
2	**Дополнительная показатели**	За интенсивность, сложность и напряженность работы привлечению к выполнению работ по производственной необходимости (по распоряжению администрации и в зависимости от объема)	0-5
		Наличие поощрений, благодарственных писем, отзывов	0-5
	ИТОГО		30

4.3. Выплаты премиального характера работникам устанавливаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Распределение премиальных выплат производится руководителем по согласованию с Комиссией по оценке эффективности деятельности работников МАОУ ДО ЦДТ, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

4.5. Работникам, работающим по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, выплаты премиального характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.6. Работникам учреждения могут быть выплачены премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер единовременных премиальных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.7. Единовременные премиальные так же могут быть выплачены работникам за безупречную и эффективную работу в случаях:

– в связи с государственными праздниками (день защитника Отечества, Международный женский день, Международный день пожилых людей, День матери, Новый год и др.);

– в связи с профессиональными праздниками (День учителя);

– в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет). Размер премиальных выплат устанавливается в зависимости от непрерывного трудового стажа работника в учреждении и составляет:

– до 3-х лет - 2000 рублей;

– от 3-х до 5-ти лет – 3000 рублей;

– 10 лет и более – 5000 рублей;

– в связи с выходом работника на пенсию. Размер премиальных выплат, устанавливается в зависимости от его непрерывного трудового стажа в учреждении и составляет:

– до 10 лет –3000 рублей;

– 11 лет и более – 5000 рублей.

4.8. Перечень нарушений, за которые премиальные выплаты не начисляется:

– невыполнение, а так же ненадлежащее выполнение должностной инструкции;
– ухудшение качества оказываемой услуги;
– нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
– нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности, охраны жизни и здоровья учащихся;
– наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
– необеспечение сохранности имущества.

Работникам, при наличии дисциплинарного взыскания премиальные выплаты не осуществляются.

5. Срок действия, внесение изменений и дополнений в Положение.

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

4.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения по решению коллектива учреждения.

4.3. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения директором учреждения.

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор МАОУ ДО ЦДТ
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оказания материальной помощи МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оказании материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано на основании действующего законодательства и в соответствии с Уставом МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ и на основании коллективного договора МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ.

1.2. Действие Положения распространяется на всех работников, основным местом работы которых является МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ (далее – ЦДТ, учреждение).

1.3. Положение определяет единый порядок оказания материальной поддержки работникам, основным местом работы которых является ЦДТ из бюджетных и внебюджетных средств учреждения.

1.4. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, основным местом работы которого является ЦДТ, на основании личного заявления работника.

1.5. На оказание материальной помощи используются денежные средства фонда заработной платы, который формируется из денежных средств, ежегодно выделяемых на смету расходов учреждения и из внебюджетных средств учреждения.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Вопросы оказания материальной помощи и конкретные размеры материальной помощи рассматриваются на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

2.2. Материальная помощь сотрудникам ЦДТ выплачивается на основании личного заявления сотрудника ЦДТ, приказа руководителя учреждения. Конкретный размер определяется администрацией ЦДТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Материальная помощь может выплачиваться в размере конкретных сумм за счёт общего фонда заработной платы сотрудников ЦДТ и внебюджетных средств учреждения.

2.4. Администрация и профсоюзный комитет ЦДТ обеспечивают гласность в вопросах оказания материальной помощи.

2.5. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- в связи с рождением ребёнка у работника учреждения – 5000 рублей (материальная помощь выделяется одному из родителей, если оба родителя являются работниками ЦДТ, при условии, что данный работник проработал не менее 1 года в учреждении);

- сотрудникам, имеющим инвалидность для прохождения курсов реабилитации и периодического лечения – до 3000 руб. один раз в год в зависимости от затраченных сумм на лечение и реабилитацию;

- матерям-одиночкам воспитывающим одного и более детей – 3000 руб. один раз в год при условии, что данный работник проработал не менее 1 года в учреждении;

- смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства), на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения, - 5000 рублей;

- утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) - в зависимости от степени тяжести от 2000 до 5000 рублей;

- тяжелое заболевание, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы, оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета») не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (см. Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение, а также копии лицензии медицинского учреждения на осуществление медицинской деятельности, и копий документов (решения, письменного уведомления) из налоговых органов об отказе в предоставлении социального налогового вычета – один раз в год до 5000 рублей в зависимости от затраченных сумм на лечение;

- в случае смерти работника, основным местом работы которого являлся ЦДТ или его структурное подразделение, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается непосредственному руководителю структурного подразделения. Материальная помощь в случае смерти работника, оказывается по представлению свидетельства о смерти в размере 5000 рублей.

4. Срок действия, внесение изменений и дополнений в Положение.

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ЦДТ.

4.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения по решению коллектива ЦДТ.

4.3. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения директором ЦДТ.

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова
«_____»_____2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ЦДТ
г.о. г.Кумертау РБ
_____ А.Н.Докукин
«___»_____2022г.

Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда

Компенсационные доплаты устанавливаются сотрудникам МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ за неблагоприятные условия труда на следующих рабочих местах:

Должность	% доплат от ставки
ПДО (за работу с детьми-инвалидами)	15%
инструктор по физической культуре (за работу с детьми-инвалидами)	15%

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор МАОУ ДО ЦДТ
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

Соглашение (план мероприятий) по охране труда
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ
на 2022 годы.

Работодатель (его представитель):

1. Знакомит работников при приёме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
4. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и учащимися.
7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
10. Информирует работников (под роспись) об условиях охраны и труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.
11. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
12. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствие с требованиями охраны труда.
13. Обеспечивает прохождение работниками предварительный (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров.
14. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными

актами.

15. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

16. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

17. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

18. Обеспечивает обучение руководителя, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

19. Производит перезарядку огнетушителей.

20. Производит огнезащитную пропитку деревянных конструкций.

21. Обеспечивает нормальную работу пожарной сигнализации.

Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.

2. Избирает уполномоченных по охране труда.

3. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.

7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

8. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Стоимость	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
	1.Организационные мероприятия						
1	Обучение в учебном центре руководителя по охране труда. (ГОСТ 12.0.004-2015 Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г.).	чел.	1	1500	август	Директор	Повышение уровня знаний в области охраны труда и обеспечение безопасности
2	Обучение и проверка знаний по охране труда работников, в соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003г. №1/29 (без отрыва от производства)	чел.	50		август-сентябрь	Директор, Специалист по ОТ	Повышение уровня знаний в области охраны труда и обеспечение безопасности
3	Проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003г. №1/29	чел.	50		Для работающих по отдельному графику, для вновь принятых – при приеме на работу	Специалист по ОТ	Изучение требований охраны труда, применение безопасных методов и приемов выполнения работ
4	Проведение общего осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации				март, август	Комиссия, создаваемая приказом директора	Обеспечение безопасности работников и учащихся
5	Организация уголков по охране труда в классных кабинетах, мастерских, спортивном зале, административных помещения	шт.	37		август-сентябрь	Специалист по ОТ, Ответственные за кабинеты	Обучение работников безопасным приемам и методам выполнения работ
6	Проведение Месячника по охране труда		50		апрель	Специалист по ОТ	Повышение уровня знаний в области ОТ и обеспечение безопасности
	2.Технические мероприятия						
1	Своевременная замена ламп дневного света	шт.	по мере необходимости	согласно договора на ТО	в течение	Зам.директора по АХР	Соответствие требованиям СанПиН
2	Замена и утилизация ртутных ламп	шт.	по мере необходимости	согласно договора на ТО	в течение	Зам.директора по АХР	Соответствие требованиям СанПиН
3	Благоустройство территории учреждения				май - сентябрь	Зам.директора по АХР	Соответствие требованиям СанПиН
4	Осмотр здания и помещений на				апрель,	Зам.директо	Обеспечение

	соответствие безопасной эксплуатации				август	ра по АХР	безопасности работников и учащихся
5	Испытания спортивного инвентаря	шт.	10		август	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасности работников и учащихся
6	Очистка крыши и фундамента здания от снега			50872,00	январь – март	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасности
7	Опрессовка. Техобслуживание вентиляционных систем. Техобслуживание канализационных систем			согласно счета	май	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасности
8	Дезинфекция и дератизация всех помещений			согласно договора	ежемесячно	Зам.директора по АХР	Соответствие требованиям СанПиН
10	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			согласно счета	июль	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасности
	3.Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия						
1	Периодические медицинские осмотры (обследование работников (Приказ Минздравсоцразвития России №302 от 12.04.2011 г.)	чел.	50	105000	апрель	Директор, старшая медицинская сестра	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
2	Приобретение дезинфицирующих средств и пополнение медицинских аптечек	шт.	по мере необходимости	согласно счета	в течение	Зам.директора по АХР, Старшая медсестра	Охрана здоровья работников и учащихся, соответствие требованиям СанПиН
3	Своевременное проведение расследований несчастных случаев на производстве, оформление соответствующих документов и их учет		При несчастном случае			Комиссия, создаваемая приказом директора	Обеспечение безопасности работников и учащихся
	4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1	Выдача сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	комплект	8	согласно счета	в течение года	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасности, улучшение условий труда
2	Обеспечение работников и учащихся смывающими и обеззараживающими средствами. Обеспечение техперсонала и работников моющими и дезинфицирующими средствами.	шт.	3150	согласно норм выдачи	ежемесячно	Зам.директора по АХР	Профилактика и охрана здоровья, соответствие требованиям СанПиН
	5. Мероприятия по пожарной безопасности						
1	Организация обучения работников и учащихся мерам пожарной безопасности	чел.	3150		По плану	Директор, Зам.директора по АХР ПДО	Обеспечение безопасности
2	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	чел.	3150		По плану	Директор, Зам.директора по АХР, ПДО	Обеспечение безопасности

3	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ед.		согласно договора на ТО	ежемесячно	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасности работников и учащихся
4	Обучение руководителя и ответственных лиц пожарно – техническому минимуму (с отрывом от производства)	чел.	2	согласно счета	август	Директор, Зам.директора по АХР	Повышение уровня знаний в области пожарной безопасности
5	Контроль состояния системы аварийного освещения (замена светильников при необходимости).	ед.	26	согласно счета	ежеквартально	Зам.директора по АХР	Обеспечение пожарной безопасности
6	Контроль состояния ручных переносных электрических фонарей (замена при необходимости)	ед.	2	согласно счета	ежеквартально	Зам.директора по АХР	Обеспечение пожарной безопасности
7	Контроль состояния первичных средств пожаротушения (замена или ремонт при необходимости)	ед	55	согласно счета	ежеквартально	Зам.директора по АХР	Обеспечение пожарной безопасности
8	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации и договор на экстренное реагирование нарядов полиции	ед.	1	2,800	ежемесячно	Зам.директора по АХР	Обеспечение общественной безопасности
9	Обслуживание системы видеонаблюдения	ед.	12	согласно договора на ТО	ежемесячно	Зам.директора по АХР	Обеспечение общественной безопасности

Директор А.Н.Докукин

Председатель профкома Е.Д.Закирова

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова
«_____»_____2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ЦДТ
г.о. г.Кумертау РБ
_____ А.Н.Докукин
«___»_____2022г.

Перечень
профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты и нормы выдачи

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Оператор хлораторных установок	Костюм хлопчатобумажный Полусапоги резиновые Костюм полульняной вместо костюма хлопчатобумажного Перчатки х /б	2 2 1 2
2	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные Респиратор Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 1 До износа До износа 6 2
3	Мед. сестра бассейна	Костюм хлопчатобумажный	1
4	Старшая мед. сестра	Халат медицинский белый	1
5	Заведующий костюмерной	Халат хлопчатобумажный	1

Ответственный за выдачу спецодежды, спецобуви и другие средства индивидуальной защиты:
инженер по охране труда и технике безопасности Г.Г.Николаева

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова
«_____»_____2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ЦДТ
г.о. г.Кумертау РБ
_____ А.Н.Докукин
«___»_____2022г.

Перечень профессий работников,
получающих бесплатно моющие средства

№ п/п	Профессия	Кол-во работников по ЦДТ	Норма выдачи в год, кг	Цена 1 кг мыла	Стоимость
1	Медицинская сестра бассейна	2	4,8	50	240
2	Старшая мед.сестра	1	2,4		120
3	Лаборант	2	4,8		240
4	Оператор хлораторных установок	2	4,8		240
5	Заведующий костюмерной	1	2,4		120
	Итого:	**7**	**19,2**	**50**	**960**

Норма выдачи мыла на 1 работника в месяц – 0,2 кг; в год – 2,4 кг (туалетное мыло).

Приложение №9

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор МАОУ ДО ЦДТ
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

Примерная форма трудового договора

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №_____

г.Кумертау _____
(дата договора)

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, в лице директора Докукина Алексея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____,
(ФИО работника полностью)
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: _____.
(обязанности работника)

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя: _____.
(отдел)

1.4. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям охраны труда. Условия труда на рабочем месте соответствует классу установленному по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

1.5. Работа у Работодателя является для Работника _____.
(основная, по совместительству)

1.6. Настоящий трудовой договор заключается _____.
(срок договора)

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____.
(дата приема на работу)

1.8. Дата начала работы _____.
(дата начала работы)

1.9. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью_____
(срок)

с целью проверки соответствия Работника получаемой работе.

2. Права и обязанности Работника.

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение обязанности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложностью труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относится к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать у Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки.
3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии.

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:
4.1.1. должностной оклад (ставка заработной платы) в размере _____ рублей в месяц.
4.1.2. работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер и условия получения выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.
4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:
_____.
(сокращенная, нормальная (для педагогических работников указать нормы часов педагогической работы за ставку))
5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя либо настоящим трудовым договором.
5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы – _____.
(по расписанию, по графику, нормальный (указать ссылку на локальный акт)

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.
(количество календарных дней)
5.5 Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи с _____.
5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон трудового договора.

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя и законодательством Российской Федерации.
7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.
7.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности, в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8. Изменение и прекращение трудового договора.

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
8.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.
8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Заключительные положения.

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр храниться у Работодателя, второй передается Работнику.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ
Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
Адрес: 453300 Республика Башкортостан город Кумертау улица Искужина дом 2.
ИНН 0262008374
Директор А.Н.Докукин
_____
М.П.

РАБОТНИК
_____
(ФИО работника полностью)
Адрес места жительства: _____
(адрес по паспорту)
Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
_____
(наименование документа, серия, номер)
кем выдан _____
(наименование организации, выдавшей документ)
Дата выдачи
_____
(дата выдачи документа)
_____
(дата, подпись, фамилия И.О.)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора
_____
(дата, подпись, фамилия И.О.)

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор МАОУ ДО ЦДТ
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

Состав комиссии по охране труда (ОТ).

От работодателя:

1. Николаева Г.Г., зам директора по АХР, - председатель комиссии по ОТ (приказ № 64-од от 01.09.2021)

2. Калацкая Ю.В., зам.директора по УВР, - зам.председателя комиссии по ОТ (приказ № 64-од от 01.09.2021)

3. Леонтьева Л.В., методист, - секретарь комиссии по ОТ (приказ № 64-од от 01.09.2021)

От профсоюзной организации:

1. Закирова Е.Д., методист, председатель ППО, - зам.председателя комиссии по ОТ (приказ № 64-од от 01.09.2021, протокол № 4 от 01.09.2021)

2. Шапошникова Н.В., методист, - секретарь комиссии по ОТ (приказ № 64-од от 01.09.2021, протокол № 4 от 01.09.2021)

3.Кутель Е.А., ПДО, - член комиссии по ОТ (приказ № 64-од от 01.09.2021, протокол № 4 от 01.09.2021)

Состав комиссии по трудовым спорам (КТС).

От работодателя:

1. Николаева Г.Г., зам.директора по АХР, - председатель КТС (приказ № 66-од от 01.09.2021)

2. Калацкая Ю.В., зам.директора по УВР, - зам.председателя КТС (приказ № 64-од от 01.09.2021)

3.Шапошникова Н.В.., методист, - член КТС (приказ № 64-од от 01.09.2021)

От профсоюзной организации:

1. Закирова Е.Д., методист, председатель ППО, - председатель КТС (приказ № 64-од от 01.09.2021, протокол № 4 от 01.09.2021)

2. Пряхина Л.В., методист, - зам.председателя КТС (приказ № 64-од от 01.09.2021, протокол № 4 от 01.09.2021)

3. Каранаева А.М., секретарь руководителя, - секретарь КТС (приказ № 64-од от 01.09.2021, протокол № 4 от 01.09.2021).

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор МАОУ ДО ЦДТ
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

Форма расчетного листка

Ф.И.О. Должность Фонд оплаты труда Наименование Должностной оклад	Табельный номер Норм. Вр.
Месяц	
Уральские Оклад по ФОТ Начислено: Отчислено:	ПН_13% Профсоюз Аванс Удержано: ПФС ПФН МФС
К выдаче Сумма дохода (тек.месяц/год) Сумма вычетов (тек.месяц/год) Облагаемая сумма (тек.месяц/год) Сумма налога (тек.месяц/год)	

Приложение № 12

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде охраны труда

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.
2. Фонд охраны труда учреждения формируется:
   – в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг;
   – внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с предприятиями, организациями и хозяйствами;
   – добровольных взносов граждан и прочих поступлений.
3. Средства фонда охраны труда учреждения расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники учреждения не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.
4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд учреждения.
5. Вышестоящие органы учреждения не имеют право изымать и расходовать не по назначению, средства фондов охраны труда учреждения.
6. Средства фонда охраны труда учреждения учитываются на счете в Управлении образования.
7. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда учреждения:
   - обучение ответственных по охране труда;
   - обучение по пожарному минимуму;
   - обучение на электробезопасность;
   - изготовление стендов по антитерроризму.
8. План мероприятий по охране труда разрабатывается ежегодно и оформляется приложением к коллективному договору (Приложение № 6).
9. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда учреждения. Эта сумма включается в соответствующий раздел коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат по мероприятиям, финансируемых за счет включения в себестоимость продукций (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.
10. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

Приложение № 13

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО	Директор
МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ	МАОУ ДО ЦДТ г.о. г.Кумертау РБ
_____ Е.Д.Закирова	_____ А.Н.Докукин
«_____»_____2022г.	«___»_____2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда

1. Типовое положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. На основе Положения приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также, в организации проверки знаний требований охраны труда, и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю: за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других, работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда, за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

16. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.