

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
Т.А.В. Лопатников



От работодателя:

Директор
МАУДО «ЦИТТ» г. Орск
О.В. Турбина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского технического творчества» г. Орск
на 2020-2023г.г.

М.П.

Принят на общем собрании «26» декабря 2019г.

г. ОРСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского технического творчества» г. Орска (далее ЦДТТ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Турбиной О.В (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - Лопатникова А.В.

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. 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.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- триста рублей – по Оренбургской области;
- четыреста рублей – за пределы Оренбургской области;
- пятьсот рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 100%.

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

2.2.16. 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.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. 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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, устанавливается учебным планом учреждения.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда

по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

3.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному

распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.21. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169 с изменениями от 2010г).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работающим сотрудникам предпенсионного возраста - до 3 календарных дня.

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

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, связанное с исполнением временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенная трудовым договором, а также за сверхурочную работу, выполняемую работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, за работу в праздничные дни, премии по итогам работы (квартал, год, месяц) оплачивается сверх МРОТ, установленный по законодательству. Оплату производить в пределах фонда оплаты труда по учреждению.

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

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

4.6. 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 не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- указать другие случаи.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере тысячи рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, поощрении работников и включает в себя:

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за увеличение объема работ;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера в виде доплат, надбавок и премий;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 4000 рублей за счет средств работодателя.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Деятельность ЦДТТ в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, должностными обязанностями работников ЦДТТ и инструкциями по охране труда, а также Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса ЦДТТ.

7.2. Система управления охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и учащихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма и несчастных случаев.

7.3. Директор в соответствии с законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам ЦДТТ здоровые и безопасные условия труда;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников ЦДТТ и проверку знания работниками норм, правил, инструкций по охране труда в соответствии с трудовым законодательством;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах;
- обеспечивать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- предоставлять работникам ЦДТТ установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников ЦДТТ от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев;
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств фонда социального страхования;
- производить запись в трудовую книжку с наименованием должностей работников;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктажи по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников ЦДТТ с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- предоставлять дни для прохождения диспансеризации: работающим сотрудникам 1 день раз в три года, сотрудникам предпенсионного возраста 2 дня ежегодно.

7.4. Директор несет ответственность за необеспечение работникам ЦДТТ здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательстве порядке.

7.5. Педагоги дополнительного образования и другие работники ЦДТТ в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу ЦДТТ;
- соблюдать требования охраны труда;
- немедленно извещать директора или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, о каждом несчастном случае, произошедшем на занятиях, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.6. ЦДТТ в рамках своих полномочий обеспечивает создание функциональной службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы, с соблюдением преподавателями и учащимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации,

так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 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);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Приложения:

Председатель ПК МАУДО «ЦДТТ» г. Орска

А.В.Лопатников

Директор МАУДО «ЦДТТ» г.Орска

О.В.Турбина

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ФОНДА

СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАУДО «ЦДТТ» г. ОРСКА»

Настоящее Положение

1.1. Разработано в соответствии с системой оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского технического творчества» г. Орска, на основании постановлением администрации города Орска от 22 июня 2018 года № 2743-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск»».

1. Общие положения.

- 1.1. Положение является локальным нормативным актом ЦДТТ и учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые Центр определяет самостоятельно в пределах фонда стимулирующих выплат.
- 1.2. Источниками формирования фонда стимулирования является фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда в размере не менее 6% от фонда оплаты труда по учреждению, рассчитанного на соответствующий финансовый год, экономия фонда оплаты труда, неиспользованная часть фонда стимулирования предыдущего периода, а так же средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, направленные на оплату труда работников Центра.
- 1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Центра в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, более качественного выполнения должностных обязанностей.
- 1.4. На основании Положения сотрудник учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.
- 1.5. Виды выплат стимулирующего характера:
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год, месяц);
 - единовременные премии и иные поощрительные выплаты, предусмотренные в коллективном договоре, положении о моральном и материальном поощрении работников Центра;
- 1.6. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Центра утверждаются приказом начальника управления образования. Размер выплат определяется в пределах бюджетных средств, предусмотренных фондом оплаты труда учреждения.
- 1.7. Стимулирующие надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой.
- 1.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей директор имеет право лишить или снизить размер выплаты из стимулирующей части ФОТ. Прекращение (отмена) выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора.

2. Условия для назначения выплат стимулирующего характера работникам Центра:

- наличие стажа работы в должности не менее 6-х месяцев (на усмотрение директора с учетом мнения профсоюзного органа);
- отсутствие случаев травматизма обучающихся во время занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного педагога (для педагогических работников);
- отсутствие случаев травматизма по причине несоблюдения правил охраны труда на рабочем месте (для всех категорий работников);
- отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны обучающихся, их родителей (или иных законных представителей) и нарушений Правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3. Размеры и период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты.

- 3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра устанавливаются за текущий месяц работы по результатам мониторинга и оценки результативности всех работников учреждения на основании утвержденных критериев и показателей.
- 3.2. Критерии, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, учреждение разрабатывает самостоятельно. Подбор критериев обеспечивает выплаты исключительно стимулирующего характера.
- 3.3. Размеры выплат конкретному работнику Центра определяет созданная приказом директора комиссия с учетом решения методического объединения, мнения профсоюзного органа по представлению администрации учреждения.
- 3.4. Выплаты стимулирующего характера могут определяться как в процентном отношении коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютных значениях.
- 3.5. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год, минимальный – 1 месяц.

4. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты работникам.

- 4.1. Единовременные премии и иные поощрительные выплаты производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:
 - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
 - выполнение особо важных заданий срочных и непредвиденных работ;
- 4.2. Единовременное премирование осуществляется за счет средств экономии по ФОТ учреждения.
- 4.3. Единовременные премирования работников и иные поощрительные выплаты осуществляются на основании приказа директора, где определяется размер этой выплаты
- 4.4. Основанием для премирования служат материалы, подготовленные:
 - директором (на заместителей директора и других работников, находящихся в непосредственном подчинении);
 - заместителями директора по УВР и заведующими отделами (на педагогических работников);
 - завхозом (на технический и обслуживающий персонал).
- 4.5 Максимальный размер премии установлен не более 3 окладов.

5. Сроки представления аналитической информации и порядок выплат стимулирующего характера.

- 5.1. Руководители структурных подразделений предоставляют заместителям директора аналитические материалы о деятельности сотрудников в соответствии с приложениями настоящего положения за текущий месяц.
- 5.2. Заместители директора предоставляют комиссии списки сотрудников, имеющих право на получение выплат стимулирующего характера за текущий месяц.
- 5.3. Комиссия рассматривает кандидатуры сотрудников, имеющих право на получение выплат стимулирующего характера за текущий месяц. Решение комиссии Центра оформляются протоколом.
- 5.4. В случае возникновения разногласий по персональному премированию решение принимается на совместном заседании комиссии и директора открытым голосованием
- 5.5. Директор Центра издает приказ об установлении стимулирующих выплат на основании решения комиссии от 15 до 25 числа текущего месяца.

6. Порядок полного (или частичного) лишения стимулирующих выплат.

№	Описание для полного или частичного лишения премии	Полное или частичное лишение премии производится в указанных пределах
1	Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Центра, распоряжений, приказов администрации.	100%
2	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, требований охраны труда и противопожарной безопасности.	100%
3	Жалобы родителей и иных лиц на нарушение педагогом норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтверждённое результатами проведённого служебного расследования.	50%-100%
4	Получение воспитанником или работником, посетителем учреждения травмы или иного повреждения здоровья по вине работника Центра	100%
5	Повреждение имущества Центра в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.	100%
6.	Нарушение морально-этических норм работниками Центра при исполнении своих должностных обязанностей.	50%-100%

- 6.1. Решение о лишении или снижении размера премии или иных стимулирующих выплат принимается директором по согласованию с профсоюзным органом и закрепляется в приказе по учреждению.
- 6.2. Работник вправе обратиться в конфликтную комиссию с обоснованным письменным заявлением о несогласии с решением, о лишении или снижении выплат материального стимулирования.
- 6.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 6.4. Комиссия обязана осуществить проверку заявления и дать ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенной ошибки.

7. Расчет и стоимость шкалы баллов.

- 7.1. Общее количество баллов определяется путем нахождения среднего балла 3-х и более человек (работник, руководители структурных подразделений, заместители директора и директор) выставленных по критериям и показателям труда работника в предыдущем месяце, определенное для стимулирования работников.
- 7.2. Шкала баллов может быть выражена как в абсолютных значениях, так и процентном выражении от 6% до 30%.
- 7.3. Стоимость шкалы баллов для каждой категории работников Центра может меняться в зависимости от объема финансовых средств, предоставляемых Центру на реализацию основных образовательных программ дополнительного образования детей на текущий финансовый год.
- 7.4. Стоимость шкалы баллов утверждается приказом директора по согласованию с комиссией в пределах денежных ассигнований, выделенных на соответствующий период.

Критерии оценки деятельности административно – хозяйственного персонала

1. Сохранность имущества и технического инвентаря
2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности
3. Исполнительская дисциплина (высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний)
4. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы
5. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПин
6. Оперативное выполнение заявок по устранению санитарных нарушений и технических неполадок
7. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда, Роспотребнадзора, подготовки и организации ремонтных работ
8. Своевременное и качественное предоставление отчетности

Показатели для разовой выплаты и доплат работникам.

1. Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации
- Наличие высоких результатов воспитанников на уровне области, России, международном
3. Качественное выполнение задач, стоящих перед учреждением.
4. За качественное выполнение должностных обязанностей
5. За расширение зоны обслуживания
6. За ответственное отношение к профессиональному долгу и добросовестное выполнение правил внутреннего трудового распорядка
7. За добросовестное исполнение поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности
8. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу
9. Напряженность и сложность в работе
10. Наставничество
11. Большой и сложный объем работы
12. Оформление и ведение документов по ГО ЧС, ОТ и ТБ,
13. Проведение на высоком уровне массового воспитательного мероприятия в городе, области
14. Выполнение плана внутрицентровского контроля
15. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации воспитанников.
16. Музыкальное сопровождение воспитательных мероприятий
17. Работа секретаря педсовета
18. Обеспечение работы сайта Центра
19. Замещение руководителей
20. Замена педагогов
21. Участие в подготовке Центра к учебному году
22. Ремонтные работы
23. Участие в благоустройстве территории

**Критерии и показатели качества и результативности труда
заместителя директора по ОД.**

1. Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации
2. Наличие высоких результатов воспитанников на уровне области, России, международном
3. Количество воспитанников получивших свидетельства об окончании дополнительного образования.
4. За качественное выполнение должностных обязанностей
5. За расширение зоны обслуживания
6. За ответственное отношение к профессиональному долгу и добросовестное выполнение правил внутреннего трудового распорядка
7. За добросовестное исполнение поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности
8. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу
9. Напряженность и сложность в работе
10. Наставничество
11. Большой и сложный объем работы
12. Оформление и ведение документов по ГО ЧС, ОТ и ТБ,
13. Проведение на высоком уровне массового воспитательного мероприятия в городе, области
14. Выполнение плана внутрицентровского контроля
15. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации воспитанников.
16. Музыкальное сопровождение воспитательных мероприятий
17. Работа секретаря педсовета
18. Обеспечение работы сайта Центра
19. Замещение руководителей
20. Замена педагогов
21. Участие в подготовке Центра к учебному году

**Критерии и показатели качества и результативности труда
заместителя директора по ВР.**

1. Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации
2. Наличие высоких результатов воспитанников на уровне области, России, международном
3. Качественное выполнение задач, стоящих перед Центром
4. За качественное выполнение должностных обязанностей
5. За расширение зоны обслуживания
6. За ответственное отношение к профессиональному долгу и добросовестное выполнение правил внутреннего трудового распорядка
7. За добросовестное исполнение поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности
8. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу
9. Напряженность и сложность в работе
10. Наставничество
11. Большой и сложный объем работы
12. Оформление и ведение документов по ГО ЧС, ОТ и ТБ,
13. Проведение на высоком уровне массового воспитательного мероприятия в городе, области
14. Выполнение плана внутрицентровского контроля
15. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации воспитанников.
16. Музыкальное сопровождение воспитательных мероприятий
17. Работа секретаря педсовета
18. Обеспечение работы сайта Центра
19. Замещение руководителей
20. Замена педагогов

**Критерии оценки деятельности
административно – хозяйственного персонала, МОП и УВП.**

Заместитель директора по АХЧ

№п/п	Критерии	Количество баллов
9.	Сохранность имущества и технического инвентаря	0-10
10.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	0-10
11.	Исполнительская дисциплина (высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний)	0-10
12.	Эффективная деятельность по подготовке учреждения к новому учебному году.	0-10
13.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН	0-10
14.	Оперативное выполнение заявок по устранению санитарных нарушений и технических неполадок	0-10
15.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда, Роспотребнадзора, подготовки и организации ремонтных работ	0-10
16.	Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	0-10
17.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы	0-10
18.	Своевременное и качественное предоставление отчетности	0-10
	Итого:	0-100

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	0-10
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации во время дежурства	0-10
3.	Содержание помещений и территории Учреждения в надлежащем санитарном состоянии -	0-10
4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников	0-10
5.	Работа без больничного листа	0-10
	Итого:	0-50

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка помещений, проведение генеральных уборок	0-10
2.	Содержание вспомогательных помещений в соответствии с требованиями СанПиН	0-10
3.	Выполнение распоряжений администрации, не связанных с уборкой помещений	0-10
4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников	0-10
5.	Работа без больничного листа	0-10
	Итого:	0-50

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтера (гардеробщика):

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Качество пропускного режима в учреждении	0-10
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации во время дежурства	0-10
3.	Выполнение распоряжений администрации, не связанных с функциональными обязанностями	0-10
4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников	0-10
5.	Работа без больничного листа	0-10
	Итого:	0-50

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Отсутствие жалоб на выполненную работу	0-10
2.	Качественное и своевременное выполнение работы, устранение неполадок	0-10
3.	Содержание рабочего места в надлежащем состоянии Ответственное отношение к сохранности имущества	0-10
4.	Выполнение распоряжений администрации, не связанных с функциональными обязанностями	0-10
5.	Работа без больничного листа	0-10
	Итого:	0-50

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Отсутствие ДТП, замечаний	0-10
2.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	0-10
3.	Обеспечение безопасной перевозки сотрудников	0-10
4.	Выполнение распоряжений администрации, не связанных с функциональными обязанностями	0-10
5.	Работа без больничного листа	0-10

	Итого:	0-50
--	---------------	-------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом образовательного учреждения; Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. На премирование работников, выделяются средства в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Выплата премии работникам, производится путем перечисления на зарплатную карту.

2. Критерии оценки труда работников

2.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- высокий уровень организации и проведения массовых муниципальных мероприятий;
- качественную организацию работы с родительской общественностью;
- организацию и проведение работ по подготовке учреждения к новому учебному году;
- проявление творческой инициативы в выполнении порученной работы;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;
- эффективное использование материально-технических ресурсов;
- результативность участия в программах федерального и регионального уровня;
- при награждении сотрудника государственными наградами (почетные грамоты, благодарственные письма и пр.);
- значительный вклад в развитие инновационной педагогической деятельности в учреждении.
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- подготовка призеров предметных олимпиад, конференций НОУ, спортивных соревнований, конкурсов и фестивалей различных профилей;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательно-воспитательном процессе;
- качество выполнения функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов воспитания;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;

3. Порядок и размеры премирования

3.1 Премирование руководителя, работников учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц).

3.2 Премирование руководителя производится приказом Управления образования.

3.3 Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учебу, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Вооруженные силы, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3.4 Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя.

3.5 Размер премии работников определяется руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.135 ТК РФ) и гл. бухгалтером в пределах фонда оплаты труда.

3.6 Размер премии руководителя определяется Управлением образования по согласованию с городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ (ст.135ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

3.7 Премии выплачиваются в связи с профессиональными праздниками, к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию, за добросовестный и многолетний труд.

3.8. За подготовку и проведение городских конкурсов «Лучший пользователь» ПК», «Юный эрудит», «КомПас», Бумажная вселенная, «Твоя первая модель», «Юный техник» и т.д. в рамках сетевого взаимодействия с ОО.

3.9 Конкретный размер премии устанавливается в зависимости от личного вклада каждого работника, максимальный размер не более 3-х окладов.

3.10 Размеры премий работникам устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

4. Порядок установления надбавок, доплат и премий.

4.1 Надбавки к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора Центра в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение определенного объема работ, как штатным работникам, так и работающим по совместительству.

4.2 Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении трудовой дисциплины и оформляется приказом по учреждению.

4.3 Надбавки могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

4.4 Надбавки, доплаты и премии и выплачиваются за фактически отработанное время.

4.6. Премирования работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускаются в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.8. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность Центра и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния Центра и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

4.9. Выплаты стимулирующего характера в виде надбавок к заработной плате и премий по результатам труда за определённый период учитываются при расчёте средней заработной платы, при расчёте отпускных.

4.10. Для расчёта среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, обучения и др.)

IV. Порядок принятия, изменения и приостановления действия Положения.

4.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора учреждения.

4.2. Совет учреждения имеет право дополнять и изменять статьи данного Положения.

