

Согласовано
Председатель профсоюзной организации:
МАОУ ДО «ДДТ»

 Золотова М.В.
«02» ноября 2020 г.

Утверждаю
Директор МАОУ ДО «ДДТ»

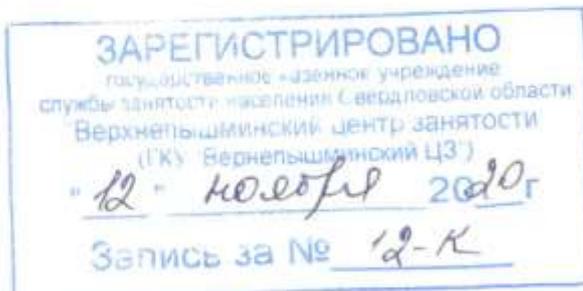
 Караулыщикова Л.Ю.
«02» ноября 2020 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2023 г. г.

муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
МАОУ ДО «ДДТ»
«02» ноября 2020 г.



Верхняя Пышма
2020

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества (далее МАОУ ДО «ДДТ»)), создания благоприятных условий деятельности МАОУ ДО «ДДТ», направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками МАОУ ДО «ДДТ».

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель МАОУ ДО «ДДТ» в лице директора Караульщиковой Людмилы Юрьевны и Работники, интересы которых представляет первичная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Золотовой Марины Владимировны (далее председатель первичной профсоюзной организации).

1.2. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников МАОУ ДО «ДДТ» по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данную образовательную организацию.

1.3. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, трехстороннего Соглашения между администрацией городского округа Верхняя Пышма, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» и городской организацией Профсоюза.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. «Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет» ст. 43 ТК РФ.

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

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

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в ГКУ «Верхнепышминский ЦЗ» для уведомительной регистрации.

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

Раздел 2. Трудовой договор.

Работодатель обязуется:

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

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

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

Работники обязуются:

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

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

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

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.3.1. Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации МАОУ ДО «ДДТ» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

«При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников, работодатель, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости» (п. 2 ст.25 Федерального закона о занятости населения от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

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

3.3. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 18 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

3.11. Предусматривать выделение средств в смете МАОУ ДО «ДДТ» на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.12. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

3.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации, обучение вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

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

Стороны договорились:

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

3.18. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.19. Работникам, высвобождаемым из МАОУ ДО «ДДТ» в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения (на основании трехстороннего Соглашения между администрацией городского округа Верхняя Пышма, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», городской организацией Профсоюза): сохранение очереди на улучшение жилищных условий в течение 5 лет; пользование детскими дошкольными учреждениями с сохранением льгот в течение 3 лет; преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.20. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

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

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.2. «Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю ст. 91 ТК РФ

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю ст. 92 ТК РФ.

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов ст.94 ТК РФ.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю ст. 333 ТК РФ.

4.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.4. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы МАОУ ДО «ДДТ», режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по МАОУ ДО «ДДТ» в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.5. «По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав».

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

4.7. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлекать работников МАОУ ДО «ДДТ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной и праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может

быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.9. Привлекать работников МАОУ ДО «ДДТ» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МАОУ ДО «ДДТ», правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО «ДДТ», должностными обязанностями, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122, 123 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (приложение 3).

4.13. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда.

4.14. Педагогическим работникам МАОУ ДО «ДДТ» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.15. Предоставить дополнительный отпуск продолжительностью три дня за работу без больничного листа в течение учебного года.

4.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

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

Стороны договорились:

4.18. Режим рабочего времени в МАОУ ДО «ДДТ» определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с председателем профсоюзной первичной организации.

4.19. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы за:

- рождении и усыновлении ребенка – 2 дней;
- вступлении в брак работника или его детей – 3 дней;
- по случаю смерти близких родственников – 3 дней;
- при переезде на новое место жительства 1 день;
- на юбилей – 1 день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).
- для проводов детей в армию – 2 дня.
- при отсутствии в течение учебного года дней не трудоспособности – 3 дня
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 10 дней
- членам профкома – 3 дня
- за дополнительные работы, не предусмотренные должностными обязанностями работников МАОУ ДО «ДДТ» (ремонт кабинетов) – 7 дней.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Устанавливать размеры стандартной стоимости муниципальной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от ступеней обучения в пределах общей части фонда оплаты труда по согласованию с председателем профсоюзной первичной организации.

5.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с

профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАОУ ДО «ДДТ» (Приложение № 4), а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о стимулировании работников МАОУ ДО «ДДТ» (Приложение № 5) по согласованию с председателем профсоюзной первичной организации.

5.4. Ежегодно согласовывать штатное расписание с председателем профсоюзной первичной организации.

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.6. Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности МАОУ ДО «ДДТ» по предписаниям органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Госпотнадзора (п. 3.2.2. Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

5.7. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (п. 3.3.3. Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

Работодатель обязуется:

5.8. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.9. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

5.10. Устанавливать приказом директора МАОУ ДО «ДДТ» ежегодно 1 сентября педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАОУ ДО «ДДТ». Сохранять объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год по согласованию председателем профсоюзной первичной организации.

5.12. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ ДО «ДДТ», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с председателем профсоюзной первичной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное МАОУ ДО «ДДТ» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.13. Знакомить под роспись работников МАОУ ДО «ДДТ» с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.14. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а

также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым программам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

5.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых МАОУ ДО «ДДТ» является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам 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.

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

5.17. При возложении на педагогов МАОУ ДО «ДДТ», для которых МАОУ ДО «ДДТ» является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.18. Выплачивать педагогам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года:

1) заработную плату за фактическое отработанное количество времени (число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

2) заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.19. Ставить в известность педагогов об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.20. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенным коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. (ст.136 ТК РФ).

5.21. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК.

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

5.23. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

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

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

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

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по проведению мероприятий по охране труда на 2014-2017 гг. (Приложение № 2). «Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации» (п.5.2.6 Отраслевого Соглашения).

6.3. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава членов первичной профсоюзной организации или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.4. Два раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по охране труда.

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

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

6.7. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 N 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда". Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.8. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации:

- доплату к тарифной ставке (окладу) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей «Перечень профессий и должностей, занятых на тяжелых работах с иными особыми условиями труда»). Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

6.9. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития № 302-н от 12.04.2011 г.и согласно приложению № 2. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

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

6.13. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах 1000 – 3000 рублей.

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

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

6.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

6.17. Создать в МАОУ ДО «ДДТ» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации.

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

6.19. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.20. Один раз в полгода информировать коллектив МАОУ ДО «ДДТ» о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

6.21. Способствовать реализации права образовательных организаций по возврату части страховых взносов (до 20%) из Фонда социального страхования Российской Федерации на улучшение условий и охраны труда» (п. 5.2.7 Отраслевого Соглашения).

Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации и других работников МАОУ ДО «ДДТ»;
- проводить работу по оздоровлению детей работников МАОУ ДО «ДДТ»;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке МАОУ ДО «ДДТ» к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам МАОУ ДО «ДДТ» путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

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

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

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из фонда экономии заработной платы.

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

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

7.4. Оказывать материальную помощь:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников – не менее 4 тысяч рублей;
- в связи с юбилейной датой 50 лет – в размере одного должностного оклада, 55 лет - в размере двух должностных окладов, 60, 65 лет – в размере одного должностного оклада;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами – 8 тысяч рублей;
- оказывать материальную помощь в размере одного оклада к отпуску за качественное исполнение функциональных обязанностей административным работникам.

7.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.). В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.6. Производить доплату 12% от должностного оклада (работа с неблагоприятными условиями труда) за работу за дисплеями ЭВМ.

Раздел 8. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

Стороны договорились:

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

8.2. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников МАОУ ДО «ДДТ» независимо от членства в первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

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

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и членов профсоюзного комитета – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и членов профсоюзного комитета – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5. Согласовывать с профсоюзным комитетом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей первичной профсоюзной организации во все подразделения МАОУ ДО «ДДТ», где работают члены первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет городской организации Профсоюза.

8.8. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.11. Установить надбавку из стимулирующей части фонда оплаты труда «за дополнительные виды» работ в размере 2000 рублей работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и надбавку в размере 700 рублей уполномоченному по охране труда.

8.12. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии МАОУ ДО «ДДТ» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

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

8.15. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.16. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

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

Раздел 10. Заключительные положения

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

10.2. Стороны два раза в год отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании работников МАОУ ДО «ДДТ».

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

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

10.5. Первичная профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ и трудовым законодательством о труде.

Согласовано
Председатель профсоюзной организации:
МАОУ ДО «ДДТ»
_____ Золотова М.В.

Утверждаю
Директор МАОУ ДО «ДДТ»
_____ Караульщикова Л.Ю.

«30» сентября 2020г.

«30» сентября 2020 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества» (МАОУ ДО «ДДТ»).**

Утверждены на общем собрании трудового коллектива
МАОУ ДО «ДДТ»
«30» сентября 202

**Введены в действие
приказом № 275 А от 30 сентября 2020 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее учреждение) работающих по трудовому договору.

1.3. Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для нормального труда работников;
- рациональное использование рабочего времени;
- укрепление трудовой дисциплины;
- воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
- обеспечение высокого качества деятельности МАОУ ДО «ДДТ»

1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией МАОУ ДО «ДДТ» с учетом мнения профсоюзного комитета как представительного органа работников МАОУ ДО «ДДТ».

1.5. Правила утверждаются общим собранием трудового коллектива по представлению администрации.

1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Правила изучаются каждым работником учреждения.

1.8. Правила вывешиваются на видном месте в учреждении.

1.9. Индивидуальные обязанности работников определяются в должностных инструкциях, трудовых договорах.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.
- 2.1.2. Трудовой договор составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МАОУ ДО «ДДТ», другой – у работника.
- 2.1.3. Прием педагогических работников на работу производится согласно ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые – представляется справка о последнем занятии, работник поступает на работу по совместительству – представляется справка с основного места работы;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергнувшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- 2.1.5. Прием на работу в МАОУ ДО «ДДТ» без предъявления указанных документов не допускается.
- 2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется МАОУ ДО «ДДТ».
- 2.1.7. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, например, характеристику с прежнего места работы, справку о жилищных условиях и т.д.
- 2.1.8. Работники МАОУ ДО «ДДТ» имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 2.1.9. Прием на работу оформляется приказом директора МАОУ ДО «ДДТ», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должны быть указаны:
- место работы – наименование организации;
 - наименование должности, на которую принимается работник (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также со штатным расписанием);
 - дата начала работы (и дата ее окончания, если заключается срочный трудовой договор).
- 2.1.10. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.1.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МАОУ ДО «ДДТ» обязана в 5-тидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся в МАОУ ДО «ДДТ». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя МАОУ ДО «ДДТ» хранится в управлении образованием.

2.1.13. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МАОУ ДО «ДДТ» обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.14. На каждого работника МАОУ ДО «ДДТ» ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копии трудовой книжки (для совместителей), медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, аттестационного листа, выписок из приказов по управлению, отделу образования и МАОУ ДО «ДДТ» о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.15. Личное дело работника хранится в МАОУ ДО «ДДТ» в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.16. О приеме работника в МАОУ ДО «ДДТ» делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.17. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МАОУ ДО «ДДТ» обязана:

- ознакомить работника (под роспись) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда с оформлением в журналах установленной формы, другими нормативно-правовыми актами МАОУ ДО «ДДТ», упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МАОУ ДО «ДДТ», поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен за исключением случаев, предусмотренных законом (ст.64 ТК РФ).

2.2.2. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Перевод работника МАОУ ДО «ДДТ» на другую работу производится в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством и оформляется приказом, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.3.3. Об изменении существенных условий труда (изменение числа классов-комплектов, количества групп, контингента учащихся, сокращения часов по учебному плану, изменение учебных программ и т.п.) работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). 2-недельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.4.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию, выход на инвалидность и другие случаи) администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключение трудового договора.

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

2.4.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.4.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 3 дня.

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.4.10. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.4.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя (администрации), предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МАОУ ДО «ДДТ» по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МАОУ ДО «ДДТ»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя МАОУ ДО «ДДТ». В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании».

2.4.13. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Режим деятельности МАОУ ДО «ДДТ», рабочее время и его использование

3.1. Время начала и окончания ежедневной работы МАОУ ДО «ДДТ», рабочее время и время отдыха работников определяется Уставом учреждения, регулируется расписанием занятий, графиками работы, планами массовых мероприятий. Руководитель или его заместитель обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников МАОУ ДО «ДДТ».

3.2. Режим работы руководителя, его заместителя определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования МАОУ ДО «ДДТ» в нем находился дежурный администратор.

3.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией МАОУ ДО «ДДТ» по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

3.4. В соответствии с действующим трудовым законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для остальных работников учреждения – 40 часов в неделю.

3.5. Расписание учебных занятий составляется и утверждается администрацией МАОУ ДО «ДДТ» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Педагогическим работникам, там где это возможно, предоставляется один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.6. Зарботная плата педагогическим работникам устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. При этом короткие перерывы (перемены) продолжительностью 10 – 20 минут между учебными занятиями продолжительностью 25- 40 минут включаются в рабочее время педагога.

3.7. Учебная нагрузка педагогического работника МАОУ ДО «ДДТ» оговаривается в трудовом договоре и в приказе об установлении нагрузки.

3.8. Объем учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педагогических советах, на методических объединениях и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, в которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение учебного года.

3.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МАОУ ДО «ДДТ», возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;

- б) по инициативе администрации в случае сокращения количества учебных групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

3.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года).

- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.12. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя МАОУ ДО «ДДТ» по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого, как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

3.13. В МАОУ ДО «ДДТ» работает без выходных с 08.00 до 20.00:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями устанавливается с 1 июня по 1 сентября. – суббота, воскресенье.

- с 1 сентября по 31 августа – полная рабочая неделя с 08.00 до 20.00. Выходные – по графику или согласно расписания в соответствии с учебной нагрузкой.

3.14. Привлечение работников к работе в выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному приказу руководителя МАОУ ДО «ДДТ», согласованному с профсоюзным комитетом. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

3.15. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации МАОУ ДО «ДДТ» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. (Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором МАОУ ДО «ДДТ» приложение 3).

3.16. Привлечение к сверхурочной работе может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

3.17. Администрация МАОУ ДО «ДДТ» при необходимости привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц (четверть и т.п.), утверждается руководителем, согласуется с профсоюзным комитетом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.18. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МАОУ ДО «ДДТ». В эти периоды педагогические работники работают по расписанию или привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников МАОУ ДО «ДДТ», ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей каникулам. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца (недели).

3.19. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и т.п.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

3.20. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МАОУ ДО «ДДТ». Предоставление отпуска руководителю МАОУ ДО «ДДТ» оформляется приказом Управления образования, другим работникам – приказом по МАОУ ДО «ДДТ».

3.21. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

3.22. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.23. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Перенос отпуска полностью или частично на другой год не допускается.

3.24. Замена отпуска денежной компенсацией допускается при увольнении работника, а также в случаях, предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

3.25. Согласно трудовому законодательству (ст.128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

3.27. Работникам, работающим в МАОУ ДО «ДДТ» и по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о времени отпуска.

3.28. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в МАОУ ДО «ДДТ».

3.29. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

3.30. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником государственных обязанностей, если при этом законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательством. Отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник не был предупрежден о времени начала отпуска за две недели.

3.31. Педагогическим и другим работникам МАОУ ДО «ДДТ» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с занятий, уроков;

- курить и распивать спиртные напитки в помещениях МАОУ ДО «ДДТ»;

- хранить в помещениях МАОУ ДО «ДДТ» легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения МАОУ ДО «ДДТ»;

3.32. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации МАОУ ДО «ДДТ»;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МАОУ ДО «ДДТ» и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

3.33. Педагогический совет МАОУ ДО «ДДТ» созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.

Общее собрание собирается директором МАОУ ДО «ДДТ» по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом деятельности МАОУ ДО «ДДТ» на год.

4. Основные права и обязанности работодателя (руководителя МАОУ ДО «ДДТ»)

4.1. Работодатель имеет право на:

- управление МАОУ ДО «ДДТ» и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;

- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- создание с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником МАОУ ДО «ДДТ».

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты МАОУ ДО «ДДТ», условия коллективного и индивидуальных трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом и коллективным договором МАОУ ДО «ДДТ»;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы МАОУ ДО «ДДТ», поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников МАОУ ДО «ДДТ»;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, противопожарной безопасности;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников МАОУ ДО «ДДТ»;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- заключать коллективный договор по требованию профсоюзного комитета;
- принимать меры по участию работников в управлении МАОУ ДО «ДДТ», укреплять и развивать социальное партнерство;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- обеспечить условия для охраны жизни и здоровья обучающихся.

5. Основные права и обязанности работников МАОУ ДО «ДДТ»

5.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами МАОУ ДО «ДДТ»;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений РФ;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом МАОУ ДО «ДДТ»;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников, согласно требованиям государственного стандарта.

5.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6. Охрана труда.

6.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профессиональных союзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

6.2. Все работники МАОУ ДО «ДДТ», включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

6.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой 8 настоящих Правил.

6.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

6.5. Инженер по охране труда обязан регулярно пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

6.6. Руководители МАОУ ДО «ДДТ», виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профессиональных союзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

7. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе

7.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет;
- пенсиями по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.

7.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотами и благодарственными письмами;

7.3. За особые трудовые заслуги работники МАОУ ДО «ДДТ» представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения Почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством.

7.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. При представлении работников к государственным наградам и Почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7.5. Поощрения объявляются в приказе по МАОУ ДО «ДДТ», доводятся до сведения всего коллектива.

7.6. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.7. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, туристические путевки и т.п.).

8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. Работники МАОУ ДО «ДДТ» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАОУ ДО «ДДТ», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. За нарушение трудовой дисциплины администрация МАОУ ДО «ДДТ» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАОУ ДО «ДДТ», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ ДО «ДДТ» норм профессионального поведения или Устава МАОУ ДО «ДДТ» может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.7. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Дисциплинарные взыскания на директора применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

8.9. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией МАОУ ДО «ДДТ», а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

8.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

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

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

8.12. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.13. Работники, избранные в состав профессионально-союзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профессионально-союзного комитета МАОУ ДО «ДДТ», а председатель первичной профессиональной союзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профессионального союзного органа.

8.14. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

8.15. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников.

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

8.17. Администрация МАОУ ДО «ДДТ» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

8.19. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.20. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 81 ТК РФ).

8.21. В случае несогласия работника с наложенным на него трудовым взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МАОУ ДО «ДДТ» или в суд.

9. Организация дежурства по МАОУ ДО «ДДТ»

9.1. Дежурный администратор по МАОУ ДО «ДДТ»:

9.1.1. Заступает на дежурство за 30 минут до начала занятий в соответствующей смене.

9.1.2. Встречает детей перед началом занятий и провожает детей после последнего урока, обращая особое внимание на:

- а) внешний вид и наличие второй обуви,
- б) порядок в гардеробе.

9.1.3. Совершает обходы МАОУ ДО «ДДТ» в начале и в конце дежурства, обращая внимание на порядок в коридорах, туалетах.

Приложение к пункту 3

Режим деятельности учреждения

1. Вход обучающихся в здание в 7 часов 30 минут.
2. Начало занятий в 8:00 (по расписанию).
По окончании занятий педагог и обучающиеся выходят из кабинета
3. Время начала работы каждого педагога - за 15 минут до своего первого урока.
4. Учебный год в МАОУ ДО «ДДТ» с 01 сентября по 31 августа.
5. Внесение изменений в учебный журнал, зачисление и выбытие учащихся вносит только педагог
6. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви.
7. Всем педагогам обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между занятиями в течение учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несет педагог, работающий в этом кабинете.
8. Курение педагогов и обучающихся в МАОУ ДО «ДДТ» запрещается.
9. Без разрешения директора на занятия посторонних лиц не допускать.
10. Запрещается производить замену уроков по договоренности между педагогами без разрешения администрации
11. Выход на работу педагога или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
12. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством педагога. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог, который обозначен приказом директора.
13. Запретить в стенах МАОУ ДО «ДДТ» любые торговые операции.

**СОГЛАШЕНИЕ по проведению мероприятий по охране труда МАОУ
ДО «ДТ»**

Мы, ниже подписавшиеся директор Караульщикова Л.Ю. и председатель первичной профсоюзной организации МАОУ ДО «ДТ» заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях учреждения дополнительного образования детей.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, в руб.	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнения мероприятий	Кол-во работников улучшенных усл. труда
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1	Специальная оценка условий труда и контроль за ее проведением	60 000	Не реже одного раза в пять лет, в 2025 году	Специалист по охране труда Войнова А.М.	40
2	Обучение и проверка знаний по охране труда	10 000	Один раз в три года	Караульщикова Л.Ю. Золотова М.В. Войнова А.М. Перевалова Т.И.	4
3	Обучение пожарной безопасности, оказанию первой помощи, обучение по гражданской обороне в специализированных организациях	12500	Один раз в три года	Караульщикова Л.Ю. Золотова М.В. Войнова А.М. Перевалова Т.И. Коурова А.Р.	5
4	Обучение работников безопасным методам работы		Постоянно в течении трудовой деятельности	Специалист по охране труда Войнова А.М. Заведующая хозяйством Перевалова Т.И.	40
5	Обновление уголка, кабинета по охране труда	5000	По мере необходимости	Специалист по охране труда Войнова А.М.	
6	Обновление комиссии по осмотру зданий, сооружений и прилегающей территории образовательного учреждения		По мере необходимости	Заведующая хозяйством Перевалова Т.И. Специалист по охране труда Войнова А.М.	
7	Обновление комиссии по охране труда		По мере необходимости	Специалист по охране труда Войнова А.М.	
8	Обновление, утверждение		Один раз в 5 лет.	Специалист по	

	инструкций по охране труда			охране труда Войнова А.М.	
9	Ведение журналов (регистрации инструкций по охране труда, выдачи инструкций, проведение инструктажей)		Постоянно и не реже 2 раз в год	Специалист по охране труда Войнова А.М.	
10	Проведение технических осмотров зданий, сооружений		Не реже 2 раз в год	Караульщикова Л.Ю. Войнова А.М. Золотова М.В. Первалова Т.И.	
11	Проведение административно-общественного контроля		Два раза в год	Караульщикова Л.Ю. Золотова М.В. Войнова А.М. Первалова Т.И.	
12	Список должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск по условиям труда		Январь	Директор Караульщикова Л.Ю.	
13	Список должностей, специальностей, работ имеющих право на бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты, выдачу мыла, обеззараживающих и смывающих веществ. Спецодежду, рабочий инструмент.		Январь	Заведующая хозяйством Первалова Т.И.	
14	Список должностей, работ, имеющих право на компенсационные условия труда		Январь	Директор Караульщикова Л.Ю.	
II. Технические мероприятия					
1	Установка и модернизация осветительной арматуры	3 000	По мере необходимости	Работник обслуживающий здание Бердышев А.В.	
2	Обновление знаков безопасности	2 000	По мере необходимости	Заведующая хозяйством Первалова Т.И. Специалист по охране труда Войнова А.М.	
3	Благоустройство тротуаров, ограждений территорий школы	10 000	В течении периода действия соглашения	Работник обслуживающий здание Бердышев А.В.	
4	Проводить испытание	25000	один раз в 2 года	Заведующая	

	заземлений, сопротивления изоляции, занулений			хозяйством Перевалова Т.И.	
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Организовать медицинские осмотры и вакцинацию профилактику	13000 0	Ежегодно	Специалист по охране труда Войнова А.М.	40
2	Обновить и обеспечить установленные места медицинскими аптечками	3000	Ежегодно	Специалист по охране труда Войнова А.М.	
3	Санитарно-гигиенические мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции	10000 0	Ежегодно	Заведующая хозяйством Перевалова Т.И. Специалист по охране труда Войнова А.М.	
IV. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Вести постоянный контроль за исправленным состоянием пожарной сигнализации	24000	Постоянно, в период действия соглашения	Обслуживающая организация, Заведующая хозяйством Перевалова Т.И.	
2	Два раза в год проводить инструктаж по правилам пожарной безопасности		Не реже 2 раз в год	Заведующая хозяйством Перевалова Т.И.	
3	Вести журнал инструктажей		Постоянно, в Период инструктажей	Заведующая хозяйством Перевалова Т.И.	
4	Проводить тренинги по экстремальным ситуациям согласно намеченным планам		Один раз в год	Ответственный по ГО и ЧС Коурова А.Р.	
5	Вести постоянный контроль за состоянием средств пожаротушения	15 000	Постоянно	Заведующая хозяйством Перевалова Т.И.	
6	Обеспечить и обновлять наглядную агитацию по правилам пожарной безопасности	6 000	По мере необходимости	Заведующая хозяйством Перевалова Т.И.	

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Согласно ст.119 ТК РФ, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Бухгалтер кассир
4. Зам. директора
5. Педагог- организатор

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем составляет не менее трех дней.

Директор МАОУ ДО «ДДТ» _____ Караульщикова Л.Ю.

ПРИНЯТО
на общем собрании
МАОУ ДО «ДДТ»
«28» февраля 2018 г.
Протокол заседания № 1

Согласовано
Первичная профсоюзная
Организация МАОУ ДО «ДДТ»
Председатель
_____ М.В. Золотова
«28» февраля 2018 г.

Приложение 4
УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО «ДДТ»
_____ Л.Ю. Караульщикова
«28» февраля 2018 г.
Приказ № 77 А от 28.02.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»,
подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управления образования
городского округа Верхняя Пышма»

Верхняя Пышма 2018

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее МАОУ ДО «ДДТ»), подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее - Положение), разработано на основании Постановления администрации городского округа Верхняя Пышма от 22 февраля 2018 года № 128 и применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ» с 01 марта 2018 г..

1.2. Заработная плата работников МАОУ ДО «ДДТ» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАОУ ДО «ДДТ» системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАОУ ДО «ДДТ» устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Фонд оплаты труда в МАОУ ДО «ДДТ» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой автономным образовательным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание МАОУ ДО «ДДТ» утверждается руководителем МАОУ ДО «ДДТ» по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее – МКУ «УО ГО Верхняя Пышма») и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАОУ ДО «ДДТ» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ ДО «ДДТ» определяются в соответствии с уставом МАОУ ДО «ДДТ» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МАОУ ДО «ДДТ», устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МАОУ ДО «ДДТ» учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ», прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

- работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

- работникам, указанным в пункте 3.5.8 Соглашения между администрацией городского округа Верхняя Пышма, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» и Верхнепышминской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2016-2018 г.г. - на 20 процентов;

-Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

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

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МАОУ ДО «ДДТ», утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2.2, 1) настоящего положения.

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАОУ ДО «ДДТ»;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МАОУ ДО «ДДТ» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников МАОУ ДО «ДДТ» производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель МАОУ ДО «ДДТ»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАОУ ДО «ДДТ» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАОУ ДО «ДДТ»;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ».

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ ДО «ДДТ» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в МАОУ ДО «ДДТ» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ ДО «ДДТ», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых МАОУ ДО «ДДТ» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2.10. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером МАОУ ДО «ДДТ» педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАОУ ДО «ДДТ»

3.1. Оплата труда работников МАОУ ДО «ДДТ» включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. МАОУ ДО «ДДТ» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МАОУ ДО «ДДТ» самостоятельно устанавливает размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАОУ ДО «ДДТ» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.8. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1,2, 3 к настоящему Положению.

3.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.10. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.11. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.12. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным

квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

3.13. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 6 к настоящему Положению.

3.14. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя

МАОУ ДО «ДДТ», его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУ ДО «ДДТ» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя МАОУ ДО «ДДТ», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

4.3. Размер должностного оклада руководителя МАОУ ДО «ДДТ» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости МАОУ ДО «ДДТ», в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных учреждений, утвержденной МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ» (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ» (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и представление указанными лицами данной информации

осуществляются в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа Верхняя Пышма.

4.5. При установлении должностных окладов руководителям муниципальных учреждений предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных МКУ "УО ГО Верхняя Пышма". Повышение окладов по результатам аттестации не учитывается при премировании и компенсационных выплатах, рассчитанных в размерах от должностного оклада.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МАОУ ДО «ДДТ» устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5. настоящего Положения.

Процентное соотношение (от оклада директора)	Требования к квалификации заместителя директора
70%	Вновь назначенные на должность Стаж работы администратором до 3-х лет.
80%	Наличие первой квалификационной категории руководителя, стаж работы администратором от 3-х до 5-ти лет.
90%	Наличие первой, высшей квалификационной категории руководителя, соответствие занимаемой должности заместитель руководителя, стаж работы в должности заместителя директора свыше 5-ти лет.

Таблица 3.

Процентное соотношение (от оклада директора)	Требования к квалификации главного бухгалтера
70%	Вновь назначенные на должность, стаж работы бухгалтером свыше 3-х лет, наличие среднего профессионального образования
80%	Наличие высшего профессионального образования, стаж работы в должности главного бухгалтера до 3-х лет
90%	Наличие высшего профессионального образования, стаж работы в должности главного бухгалтера свыше 3-х лет

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом МАОУ ДО «ДДТ», принятым руководителем МАОУ ДО «ДДТ» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ ДО «ДДТ», трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя МАОУ ДО «ДДТ», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАОУ ДО «ДДТ», осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МАОУ ДО «ДДТ», на основании положения о стимулировании

руководителей образовательных учреждений, утвержденного приказом МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» (далее – Положение о стимулировании руководителей образовательных учреждений).

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения принимается руководителем МАОУ ДО «ДДТ».

Глава 5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ ДО «ДДТ» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАОУ ДО «ДДТ», утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МАОУ ДО «ДДТ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель МАОУ ДО «ДДТ» организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются: за проведение внеклассной работы; за заведование учебным кабинетом; за руководство методическим объединением; за организацию профориентации; работникам оздоровительного лагеря; за работу с детьми из социальных неблагополучных семей; за реализацию дополнительных проектов (организация экскурсионных и экспедиционных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов).

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАОУ ДО «ДДТ» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАОУ ДО «ДДТ», утвержденном руководителем МАОУ ДО «ДДТ», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.9. Работникам муниципальных учреждений (кроме руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам муниципальных учреждений (кроме руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются МКУ "УО ГО Верхняя Пышма".

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем муниципального учреждения на основании нормативного акта МКУ "УО ГО Верхняя Пышма", коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта муниципального учреждения

5.10. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - не менее двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.11. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным

нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

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

5.13. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАОУ ДО «ДДТ» в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

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

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАОУ ДО «ДДТ» показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ ДО «ДДТ», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ ДО «ДДТ» на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАОУ ДО «ДДТ».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ ДО «ДДТ», трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательном учреждении.

Работникам МАОУ ДО «ДДТ», имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных учреждениях по решению руководителя образовательного учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет - до 10 процентов;

от 4 до 10 лет - до 15 процентов;

свыше 10 лет - до 20 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ ДО «ДДТ», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными учреждениями на оплату труда работников.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАОУ ДО «ДДТ».

6.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.9.1. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ ДО «ДДТ» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6.10. В целях социальной защищенности работников МАОУ ДО «ДДТ» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАОУ ДО «ДДТ» применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении Почетной грамотой городского округа Верхняя Пышма, Почетной грамотой администрации городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом Думы городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом администрации городского округа Верхняя Пышма;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

6.11. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

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

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель МАОУ ДО «ДДТ» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ»
городского округа Верхняя Пышма

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
-------------------------	----------------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6642,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ» городского
округа Верхняя Пышма

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7000
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8000
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8000
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	8500

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ»
городского округа Верхняя Пышма

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	10800
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	8000

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципального образовательного учреждения, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ»
городского округа Верхняя Пышма

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам	6500
	техник	6500
	художник	6500
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер бухгалтер-ревизор; документовед; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	9000
	инженер по охране труда и технике безопасности	9000

	инженер-программист (программист)	
--	-----------------------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ»
городского округа Верхняя Пышма

**Профессиональные квалификационные группы должностей
работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
костюмер	5500
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; аккомпаниатор; культурорганизатор	5470
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
администратор (старший администратор); библиотекарь; звукооператор; аккомпаниатор-концертмейстер; художник-декоратор; художник-фотограф	6500

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципального учреждения, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; дворник; подсобный рабочий; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	6000
	сторож (вахтер)	6000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5900
	плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	5900
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5900
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5900

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

**Порядок
исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников
МАОУ ДО «ДДТ»**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее - образовательные учреждения).

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам образовательных учреждений ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в образовательных учреждениях, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы может засчитываться также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных учреждений, может засчитываться время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти может учитываться работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях может учитываться работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях может учитываться работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы может сохраняться независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы может сохраняться при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может

быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014г. № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

ПРИНЯТО
на общем собрании
МАОУ ДО «ДДТ»
«01» сентября 2020 г.
Протокол заседания № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО «ДДТ»
_____ Л.Ю. Караульщикова
«01» сентября 2020 г.
Приказ № 188А от 01.09.2020 г.

Согласовано
Первичная профсоюзная
Организация МАОУ ДО «ДДТ»
Председатель
_____ М.В. Золотова
«01» сентября 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ
в положение об оплате труда работников муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»,
подведомственного муниципальному казенному учреждению
«Управления образования городского округа Верхняя Пышма»

Верхняя Пышма 2020

Внести в положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее МАОУ ДО «ДДТ»), подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее - Положение) следующие изменения:

1) приложения №2 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МАОУ ДО «ДДТ» в части оплаты труда работников, а также на предоставление МАОУ ДО «ДДТ» субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

3. Настоящие изменения вступают в силу с 01 сентября 2020 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ»
городского округа Верхняя Пышма

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	13500
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	13500

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального образовательного учреждения, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

ПРИНЯТО
на общем собрании
МАОУ ДО «ДДТ»
«30» сентября 2020 г.
Протокол заседания № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО «ДДТ»
_____ Л.Ю. Караульщикова
«30» сентября 2020 г.
Приказ № 233 от 30.09.2020 г.

Согласовано
Первичная профсоюзная
Организация МАОУ ДО «ДДТ»
Председатель
_____ М.В. Золотова
«30» сентября 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ

**в положение об оплате труда работников муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»,
подведомственного муниципальному казенному учреждению
«Управления образования городского округа Верхняя Пышма»**

Верхняя Пышма 2020

На основании постановления администрации городского округа Верхняя Пышма от 02.09.2020 № 690 «Об увеличении (индексации) фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Верхняя Пышма» внести в положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - МАОУ ДО «ДДТ»), подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее - Положение) следующие изменения:

1) приложения №6 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МАОУ ДО «ДДТ» в части оплаты труда работников, а также на предоставление МАОУ ДО «ДДТ» субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

3. Настоящие изменения вступают в силу с 01 октября 2020 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников МАОУ ДО «ДДТ» городского округа Верхняя Пышма

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6850,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников МАОУ ДО «ДДТ» городского округа Верхняя Пышма

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими	12800

	структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	8240

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципального образовательного учреждения, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ»
городского округа Верхняя Пышма

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам	6700
	техник	6700
	художник	6700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер бухгалтер-ревизор; документовед; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	9300
	Специалист по охране труда инженер-программист (программист)	9300

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ»
городского округа Верхняя Пышма

**Профессиональные квалификационные группы должностей
работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер
--	--------------------

	должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
костюмер	5700
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; аккомпаниатор; культурорганизатор	5470
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
администратор (старший администратор); библиотекарь; звукооператор; аккомпаниатор-концертмейстер; художник-декоратор; художник-фотограф	6700

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципального учреждения, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО «ДДТ»
городского округа Верхняя Пышма

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; дворник; подсобный рабочий; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	6450,00
	сторож (вахтер)	6450,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6350
	плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	6350
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6350

2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	6350
----------------------------	-----------------------------	------

Приложение 5

ПРИНЯТО
на общем собрании
МАОУ ДО «ДДТ»
«09» января 2020 г.
Протокол заседания № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО «ДДТ»
_____ Л.Ю. Караульщикова
«09» января 2020 г.
Приказ № 3 от 09.01.2020 г.

Согласовано
Первичная профсоюзная
Организация МАОУ ДО «ДДТ»
Председатель
_____ М.В. Золотова
«09» января 2020 г.

**Положение
о стимулировании работников
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества», находящегося в ведомственном подчинении муниципального
казенного учреждения «Управления образования городского округа Верхняя Пышма»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о стимулировании работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными правовыми актами, определяет единые условия и порядок материального стимулирования в зависимости от качественных показателей деятельности, направленных на конечный результат, руководствуясь Уставом городского округа Верхняя Пышма, администрация городского округа Верхняя Пышма и Постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма от 22 февраля 2018 года № 128 и применяется при материальном стимулировании работников МАОУ ДО «ДДТ» с 01 марта 2018 г..

1.2. Настоящее положение разработано в целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания муниципальных услуг МАОУ ДО «ДДТ», усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития самостоятельности, творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, эффективного выполнения должностных обязанностей.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАОУ ДО «ДДТ» показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ ДО «ДДТ», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ ДО «ДДТ» на оплату труда работников.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

1.5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.7. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАОУ ДО «ДДТ».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ ДО «ДДТ», трудовым договором.

1.9. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения, трудовым договором.

1.10. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательном учреждении находящегося в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Управления образования городского округа Верхняя Пышма»

Работникам МАОУ ДО «ДДТ», по решению руководителя образовательного учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет - до 10 процентов;

от 4 до 10 лет - до 15 процентов;

свыше 10 лет - до 20 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ ДО «ДДТ», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными учреждениями на оплату труда работников.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАОУ ДО «ДДТ».

1.11. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

1.11.1. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ ДО «ДДТ» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.11.2. В целях социальной защищенности работников МАОУ ДО «ДДТ» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАОУ ДО «ДДТ» применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении Почетной грамотой городского округа Верхняя Пышма, Почетной грамотой администрации городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом Думы городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом администрации городского округа Верхняя Пышма;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

1.12. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2. Порядок и условия выплаты надбавок за ученую степень и почетное звание

2.1. Надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком по соответствующему профилю.

Данная надбавка устанавливается приказом директора МАОУ ДО «ДДТ» ежегодно на начало учебного года, а также может устанавливаться в течение учебного года при присвоении ученой степени, почетного звания по соответствующему профилю, награждении почетным знаком по соответствующему профилю.

2.2. Надбавка работником МАОУ ДО «ДДТ» за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется комиссией по оценке деятельности работников МАОУ ДО «ДДТ» (далее – комиссия). Возглавляет комиссию заместитель директора МАОУ ДО «ДДТ».

3.2. Состав комиссии, регламент ее работы утверждается приказом МАОУ ДО «ДДТ».

3.3. В состав комиссии могут входить:

председатель профкома; педагог-организатор; зав. хозяйством; зав. отделом; методист; педагоги дополнительного образования.

3.4. Размер выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО «ДДТ» устанавливается два раза в год. По решению комиссии стимулирование может производиться ежеквартально, ежемесячно, фиксированно к должностному окладу на определенный период. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может осуществляться фиксировано ежемесячно на определенный период в соответствии с локальным актом МАОУ ДО «ДДТ»,

принятым руководителем МАОУ ДО «ДДТ» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.5. Основанием для поощрительных выплат работникам МАОУ ДО «ДДТ» являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев. Критерии оцениваются в процентах или фиксированных суммах к окладу (минимальному должностному окладу).

3.6. Если на работника налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

3.7. Комиссия рассматривает материалы, мнения работников МАОУ ДО «ДДТ» и принимает решение путем простого голосования.

Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ МАОУ ДО «ДДТ» о стимулировании работников МАОУ ДО «ДДТ».

Работникам МАОУ ДО «ДДТ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера с учетом оценки критериев качества и выполнения работ:

3.8. Показатели эффективности деятельности педагогического персонала МАОУ ДО «ДДТ»

Наименование выплат	Условия осуществления выплаты	
	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности
1	2	3
Выплаты за качество выполняемых работ	Использование современных образовательных и воспитательных программ, методик и технологий в образовательном процессе	-опыт использования современных программ, технологий и методик в образовательной работе -разнообразие используемых форм и методов в образовательном процессе - Успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ - Результативность привлечения обучающихся к проектной, творческой и исследовательской деятельности. - Качественное дидактическое обеспечение образовательного процесса - Организация различных форм профессионального общения педагогов, в том числе в рамках инновационной деятельности (семинары, мастер – классы, консультации, проведение открытых занятий и др.)
	Позитивные результаты деятельности педагога дополнительного образования, взаимодействие с социумом	-сохранение контингента обучающихся в течение срока обучения (в соответствии с программой); -опыт взаимодействия педагога дополнительного образования с родителями обучающихся -реализация программ, планов, направленных на работу с одаренными детьми; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей);
	Исполнительская дисциплина	- качественное ведение документации, своевременное предоставление запрашиваемых материалов; - своевременное повышение квалификации
	Отсутствие случаев травматизма при организации образовательного процесса среди обучающихся	- отсутствие
Выплата за интенсивность работы	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, ОВЗ.	- количество детей
	Наличие дополнительных общеразвивающих программ /проектов, реализуемых в форме сетевого взаимодействия	- количество
	Информационная открытость	- публикация на сайте учреждения - публикации в СМИ
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	- победители и призовые места в конкурсах: на муниципальном уровне; на региональном уровне; на федеральном уровне. - Предоставление результатов собственной педагогической деятельности в рамках профессиональных конкурсов, выставок, конференций и т.д. - участие в организации городских мероприятий
	Участие педагога в разработке и	-наличие собственных методических, дидактических разработок, пособий,

	реализации образовательной программы учреждения	технологий, рекомендаций, применяемых в реализации программ дополнительного образования; - проведение мастер-классов
	Участие в работе лагерей с дневным пребыванием детей при образовательном учреждении.	- наличие программы деятельности по данному направлению; - наличие письменных благодарностей; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей);
Выплаты за высокие результаты работы	Победители и призовые места обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях и др.	- уровень учреждения (количество); - на муниципальном уровне(количество); - на региональном уровне(количество); - на федеральном уровне(количество).
Востребованность педагога	Востребованность детского объединения (группы)	Количество баллов определяется по формуле: $\text{Балл} = \frac{gr_1 \times B_1 + gr_2 \times B_2 + \dots + gr_i \times B_i}{gr_1 + gr_2 + \dots + gr_i}$ где gr_i – число часов учебной нагрузки, приходящейся на i-е детское объединение (группу)в неделю (месяц) B_i – количество баллов, определяемое для показателя эффективности применительно к i-й группе по формуле: В случае, если укомплектованность группы на момент оценки ниже 60% от ее максимальной наполняемости – 0 В случае, если укомплектованность группы на момент оценки выше 60% от ее максимальной наполняемости по формуле: $B_i = \frac{\% \text{ укомплектованности} - 60\%}{40\%}$ Критерий эффективности «Востребованность детского объединения (группы)» рекомендуется установить значение максимального балла для показателя не менее 60-70% от суммы максимальных баллов по всем показателям (например, итоговый максимальный балл по всем показателям 100 баллов, то максимальный балл по данному конкретному показателю должен быть (60-70 баллов).

3.9. Показатели эффективности деятельности заместителя руководителя МАОУ ДО «ДТГ»

Наименование выплат	Условия осуществления выплаты	
	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности
1	2	3
Выплаты за качество выполняемых работ	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетов и т.д.)	-отсутствие фактов непредставления информации или предоставление недостоверной информации по запросу муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа «Верхняя Пышма»
	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	-отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства деятельности образовательного учреждения; - отсутствие объективных жалоб со стороны родителей (законных представителей).
	Функционирование системы государственно-общественного управления	- реализация решений органа государственно-общественного управления, направленных на функционирование и развитие образовательного учреждения.
	Отсутствие случаев травматизма при организации образовательного процесса среди обучающихся	- отсутствие
	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей) и педагогических работников на неправомерные действия заместителя руководителя.	- отсутствие - отсутствие неудовлетворенных обращений.
	Укомплектованность	- полная укомплектованность учреждения педагогами, их соответствие

	педагогическими кадрами	образовательному цензу.
Выплата за интенсивность работы	Привлечение обучающихся в рамках сетевого взаимодействия образовательных учреждений.	- количество детей
	Наличие дополнительных общеразвивающих программ /проектов, реализуемых в форме сетевого взаимодействия	- количество
	Информационная открытость	- публикации на сайте учреждения - публикации в СМИ
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	- победители и призовые места в конкурсах: на муниципальном уровне; на региональном уровне; на федеральном уровне. - участие в семинарах, конференциях и др. мероприятиях - участие в организации городских мероприятий
	Участие в разработке и реализации образовательной программы учреждения	-наличие собственных методических, дидактических разработок, пособий, технологий, рекомендаций, применяемых в реализации программ дополнительного образования;
	Участие в работе лагерей с дневным пребыванием детей при образовательном учреждении.	- наличие программы деятельности по данному направлению; - наличие письменных благодарностей; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей);
	Охват дополнительным образованием обучающихся, нуждающихся в особой заботе государств (дети-инвалиды, опекаемые дети, дети из многодетных семей и т.д.)	- количество детей
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества дополнительного образования	Выступление на семинаре - муниципальный уровень; -областной уровень
	Оказание помощи в проведении открытых мероприятий в городском округе Верхняя Пышма	Количество мероприятий: -муниципальный уровень; -областной уровень.
Выплаты за высокие результаты работы	Победители и призовые места обучающихся в конкурсах	- уровень учреждения (количество); - на муниципальном уровне(количество); - на региональном уровне(количество); - на федеральном уровне(количество).
	Деятельность учреждения в социуме: количество документов общественного признания (участие и победы учреждения в конкурсах различного уровня)	-муниципальный уровень; -областной уровень; Всероссийский уровень; Международный уровень

3.10. Показатели эффективности деятельности заведующего отделом
МАОУ ДО «ДДТ»

Наименование выплат	Условия осуществления выплаты	
	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности
1	2	3
Выплаты за качество выполняемых работ	Использование современных образовательных и воспитательных программ, методик и технологий в образовательном процессе	-опыт использования современных программ, технологий и методик в образовательной работе -разнообразии используемых форм и методов в образовательном процессе
	Позитивные результаты деятельности педагога	-сохранение контингента обучающихся в течение срока обучения (в соответствии с программой);

	дополнительного образования, взаимодействие с социумом	-опыт взаимодействия педагога дополнительного образования с родителями обучающихся -реализация программ, планов, направленных на работу с одаренными детьми; -отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей);
	Исполнительская дисциплина	-качественное ведение документации, своевременное предоставление запрашиваемых материалов; - своевременное повышение квалификации
	Отсутствие случаев травматизма при организации образовательного процесса среди обучающихся	- отсутствие
	Оснащение программными и методическими материалами в рамках деятельности	- количество
Выплата за интенсивность работы	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	- количество детей
	Наличие дополнительных общеразвивающих программ /проектов, реализуемых в форме сетевого взаимодействия	- количество
	Информационная открытость	- публикация на сайте учреждения - публикации в СМИ
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	- победители и призовые места в конкурсах: на муниципальном уровне; на региональном уровне; на федеральном уровне. - участие ПДО в семинарах, конференциях и др. мероприятиях - участие в организации городских мероприятий
	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы учреждения	-наличие собственных методических, дидактических разработок, пособий, технологий, рекомендаций, применяемых в реализации программ дополнительного образования; - проведение мастер-классов
	Участие в работе лагерей с дневным пребыванием детей при образовательном учреждении.	- наличие программы деятельности по данному направлению; - наличие письменных благодарностей; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей);
Выплаты за высокие результаты работы	Победители и призовые места обучающихся в конкурсах	- уровень учреждения (количество); - на муниципальном уровне(количество); - на региональном уровне(количество); - на федеральном уровне(количество).

3.11. Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера
МАОУ ДО «ДДТ»

Наименование выплат	Условия осуществления выплаты	
	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности
1	2	3
Выплаты за качество выполняемых работ	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетов и т.д.).	Факт необоснованного непредставления информации по запросу муниципального казенного учреждения "Управление образования городского округа Верхняя Пышма" (далее - УО) Оперативная работа по своевременному и качественному исполнению плана ФХД и расчета нормативных затрат. Высокая эффективность работы по обеспечению штатной, финансовой и кассовой дисциплин; координационная работа с банками и финансовым управлением.
	Отсутствие обоснованных жалоб -со стороны работников; -со стороны проверяющих (ревизоров).	- отсутствие

	Отсутствие нарушений финансовой дисциплины (отсутствие кредиторской задолженности, нарушение сроков отчетности, достоверность отчетности.	- отсутствие
Выплата за интенсивность работы	Учет и ведение документации по освоению внебюджетных средств.	- наличие внебюджетных средств.
	Качественное составление экономически обоснованных расчетов по плану ФХД .	- отсутствие задолжности
	Своевременное составление необходимой бухгалтерской отчетности и представление ее в установленные сроки в соответствующие инстанции.	- отсутствие замечаний
Выплаты за высокие результаты работы	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения.	Своевременное проведение экономического анализа хозяйственно- финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности

3.12. Показатели эффективности деятельности специалистов, учебно-вспомогательного персонала

Должность	Показатели эффективности деятельности
Специалист по охране труда Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима и т.д. • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений • Интенсивность и напряженность работы • Высокое качество подготовки рабочих мест • Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ • Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов помещений • Рациональное использование (экономия) энергоресурсов • Наличие достижений по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах) • Эстетические условия, оформление учреждения, состояние территории учреждения • Своевременное и качественное исполнение договоров, смет и расходов учреждения. • За высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году • Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес завхоза со стороны учащихся, родителей, педагогов • Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала
Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • Качество ежедневной уборки помещений. (Наличие) • Качество генеральной уборки помещения (по факту) • Качественное выполнение разовых поручений (по факту) • Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории • Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, родителей. • Профессионально значимые качества личности: <p>- отсутствие конфликтов в коллективе; - отсутствие жалоб со стороны родителей; - отсутствие жалоб со стороны обучающихся.</p>
Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> • Интенсивность и напряженность работы; • Высокое качество ведения бухгалтерского учета; • Успешное и добросовестное исполнении профессиональных и должностных обязанностей; • Применение в работе современных форм и методов организации труда; • Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ и мероприятий; • За эффективное внедрение электронного документооборота.
Инспектор по кадрам Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> • Успешное и добросовестное исполнении профессиональных и должностных обязанностей; • Применение в работе современных форм и методов организации труда; • Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ и мероприятий

	<ul style="list-style-type: none"> • Интенсивность и напряженность работы
Рабочий по обслуживанию здания	<ul style="list-style-type: none"> • Интенсивность и напряженность работы;
Сторож, вахтер	<ul style="list-style-type: none"> • За эффективное обеспечение пропускного режима.
Для всех работников	<ul style="list-style-type: none"> • Успешное и добросовестное исполнении профессиональных и должностных обязанностей; • Применение в работе современных форм и методов организации труда; • Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ и мероприятий • За совмещение должностей • Материальная помощь при временной нетрудоспособности • Материальная помощь при потере близкого человека • Надбавка за высокое качество работ • Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

3.13. Комиссия при установлении размера выплат стимулирующего характера руководствуется суммой в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ ДО «ДДТ», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МАОУ ДО «ДДТ»

3.14. Работники МАОУ ДО «ДДТ» имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

3.15. Директор МАОУ ДО «ДДТ» закрепляет своим приказом решения комиссии о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ ДО «ДДТ».

3.16. Основанием для изменения размера выплат стимулирующего характера работникам МАОУ ДО «ДДТ» могут служить:

- некачественное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение трудового законодательства;
- неоднократное нарушение работником исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное представление материалов, неисполнение или несвоевременное исполнение приказов, распоряжений директора МАОУ ДО «ДДТ» и др.);
- возникновение ЧС (по итогам расследования).

4. Порядок премирования

4.1. Педагоги, штатные сотрудники, представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителя директора

4.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 5-ти дневный срок.

4.3. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.4. Единовременное вознаграждение (премия) работникам МАОУ ДО «ДДТ» является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных районных, областных мероприятий, качественную и продолжительную работу, в связи с праздничными днями и юбилейными датами.

4.5. Премирование работников осуществляется за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ ДО «ДДТ», а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МАОУ ДО «ДДТ».

4.6. Премия работнику МАОУ ДО «ДДТ» выплачивается на основании приказа МАОУ ДО «ДДТ» за:

Условия осуществления выплаты	Размер выплаты, руб.
За личное участие работника в конкурсах профессионального мастерства	до 5 000
За выдвижение творческих идей в области дополнительного образования	до 5 000
При объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации	500
При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	1500
При награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования науки»	2 000
При награждении государственными наградами	2 000
При награждении наградами Свердловской области	1 000
При награждении наградами городского округа Верхняя Пышма	500
В связи с празднованием Дня учителя	до 5 000
В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения)	в соответствии с коллективным договором МАОУ ДО «ДДТ»
За качественное исполнение функциональных обязанностей административным работникам в размере одного оклада.	в размере оклада в соответствии с коллективным договором МАОУ ДО «ДДТ»

4.7. Приказ о премировании работника МАОУ ДО «ДДТ» доводится до сведения работника индивидуально.

4.8. Количество и периодичность премирования в течение года ограничены только наличием соответствующих средств в стимулирующей части фонда МАОУ ДО «ДДТ».

4.9. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем МАОУ ДО «ДДТ». По решению руководителя стимулирование может производиться ежеквартально, ежемесячно, фиксированно к должностному окладу на определенный период.

4.10. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается руководителем МАОУ ДО «ДДТ» в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Пронито, пронумеровано и сфенлено печатью
6/11 (напечатан сандулиста(ов))

Директор МАОУ ДО «ДЦТ»
Л.Ю. Каравальшикова

« 05 » июля 2010 г.

