Коллективный договор
муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Ульяновска
«Детский оздоровительно- образовательный центр им. Деева»
на 2020 – 2023г.г.

Утвержден решением общего
собрания работников
«24» декабря 2020г.

Стороны:

От работодателя:
Директор
ДООЦ им. Деева

_____ /С.В. Абаимов/

От работников:
Представитель
трудового коллектива

_____ /В.А. Хайруллова/

Коллективный договор (соглашение) зарегистрирован в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области
29 декабря 2020 года, рег. № 542
вед. конс. Н.В. Абрамова

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Городское отраслевое Соглашение по муниципальным образовательным учреждениям города Ульяновска на 2018-2020 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения Абаимова Сергея Валентиновича (далее – работодатель);

работники образовательного учреждения в лице их представителя – Хайрулловой Венеры Алимдяновны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 14 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 20 % от общего числа работников в течение 10 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

2.2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять

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

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием представителя трудового коллектива.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с представителем трудового коллектива.

3.2. Для руководителя, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательного учреждения, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и общеобразовательным программам, сокращения количества учебных групп) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность ведения занятий в детских объединениях. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7, настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.12. С учётом специфики работы учреждения дополнительного образования, воскресенье является рабочим днём. Обязательным выходным днём для работников может являться любой день недели, согласно утвержденному руководителем расписанию.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией общеразвивающей программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя

образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с представителем трудового коллектива перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

за работу с вредными условиями труда 3 дня;

за ненормированный рабочий день 3 дня;

за особый характер работы 3 дня.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам ДООЦ им. Деева дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября первоклассников в школу – 1 календарный день;

бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

бракосочетания работника – 3 календарных дня;

в случае похорон близких родственников - 3 календарных дня;

при рождении ребенка – отцу - 1 день – при выписке ребенка из больницы;

за работу в комиссиях, определенных приказом директора учреждения - от 1 до 3-х дней, по степени значимости комиссии.

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

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

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

родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30 Представитель трудового коллектива обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа текущего месяца. Соотношение частей заработной платы устанавливается в соответствии с заявлением работника.

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

составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

размеров и оснований произведенных удержаний;

общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой

тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/300 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении детскому коллективу звания «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый детский коллектив» - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательное учреждение не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2 к настоящему

коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) ДООЦ им. Деева.

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

4.13. Штатное расписание формируется с учетом установленной предельной наполняемости учебных групп и реализации оказания оздоровительно-образовательной услуги в период летних школьных каникул.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере не более одного оклада за счет средств работодателя.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.6. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников ДООЦ им. Деева по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем трудового коллектива.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 8 коллективного договора.

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

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения

такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

7.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение представителя трудового коллектива в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2. Безвозмездно предоставлять представителю трудового коллектива помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3. Предоставлять представителю трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехнику.

7.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника.

7.3.2. Привлекать представителя трудового коллектива для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с представителем трудового коллектива осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с представителем трудового коллектива учреждения после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения представителя трудового коллектива производится: установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов ДООЦ им. Деева, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами трудового коллектива, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с представителем трудового коллектива производится:

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Локальные нормативные акты ДООЦ им. Деева, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

7.8. Представитель трудового коллектива включается в состав комиссий ДООЦ им. Деева по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Представитель трудового коллектива учреждения обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательного учреждения.

8.10. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ДООЦ им. Деева.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

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

9.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___»_____20 ___ г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___»_____20 ___ г.

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева»
Приложение № 2	Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева»
Приложение № 3	Положение материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева»
Приложение № 4	Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
Приложение № 5	Перечень производств, работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
Приложение № 6	Соглашение по охране труда на 2020-2023 гг.
Приложение № 7	План мероприятий по охране труда
Приложение № 8	Перечень профессий, работники которых обеспечиваются моющими средствами
Приложение № 9	Перечень должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

Приложение № 1
к Коллективному договору

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Ульяновска
«Детский оздоровительно-образовательный центр
им. Деева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) – нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева» (далее – ДООЦ им. Деева).

1.3. В соответствии с действующим законодательством Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мнения трудового коллектива и являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников в духе добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения образовательной, методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка приняты на Общем собрании трудового коллектива, утверждены директором и согласованы с трудовым коллективом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, а другой

хранится у работодателя в личном деле работника.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функцией, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату. Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде.

2.2. При приеме на работу в соответствии со ст. 65 ТК РФ администрация ДООЦ им. Деева вправе требовать от поступающего на работу:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.2.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.2.4. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.5. документы воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу);

2.2.6. документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.2.7. медицинскую книжку (справку о предварительном медицинском осмотре);

2.2.8. справку о наличии (отсутствии) судимости.

В установленном законодательством порядке от поступающих на работу могут быть потребованы и иные документы (рекомендации ВТЭК при приеме инвалидов и т.д.).

Требовать документы помимо предусмотренных законодательством запрещается.

2.3. При поступлении на работу по совместительству работники обязаны предъявить администрации надлежаще оформленные документы, согласно действующего законодательства.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Работнику может устанавливаться испытательный срок не более 3-х месяцев, а для отдельных категорий работников - до 6 месяцев. Условия об испытании указываются в трудовом договоре, приказе о приеме на работу. В период испытания на работника распространяются: действие трудового договора, коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов ДООЦ им. Деева.

2.5. Прием на работу оформляется приказом ДООЦ им. Деева. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация ДООЦ им. Деева обязана:

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, функциональными обязанностями, условиями и оплатой труда;
- ознакомить работника с коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, другим правилам по охране труда.

Фактически допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащем образом.

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия кроме случаев, когда допускается временный перевод без согласия работников: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частным (ст. 72, 74 ТК РФ).

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. По истечении сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день работы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Работники, заключившие трудовые договоры на срок не более 2-х месяцев обязаны предупредить администрацию о досрочном расторжении договора за 3 календарных дня.

Прекращение действия трудового договора оформляется приказом с ознакомлением работника под роспись.

Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее соответствующей записью и произвести окончательный расчет. Записи в трудовых книжках о причинах увольнения производится в строгом соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункт Трудового кодекса.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, установленных действующим законодательством.

3.2. Работники организации обязаны (ст.21 ТК):

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в организации в установленном порядке;

- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, точно и своевременно исполнять распоряжения работодателя, использовать своё рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, немедленно сообщить о случившемся работодателю;

- немедленно сообщить руководителю организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации;

- содержать своё рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- бережно относиться и обеспечивать сохранность вверенного имущества;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

- перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по

своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учётом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и др. работников.

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на основаниях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ДООЦ им. Деева;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты ДООЦ им. Деева в пределах своих полномочий;
- отстранять от работы работников, не прошедших обязательный медицинский осмотр.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы, иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности, качества работы;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- рассматривать представления соответствующих выбранных работниками представителей о выявленных нарушениях норм трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООЦ им. Деева в предусмотренных законодательством формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемые на них, Уставом ДООЦ им. Деева, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно- оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающими. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.3. Директору ДООЦ им. Деева, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя.

Педагогическим и медицинским работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя:

- воспитателям, вожатым, старшим вожатым, педагогу- организатору- 36–часовая рабочая неделя;
- педагогам дополнительного образования- 18–часовая рабочая неделя;
- инструкторам по физической культуре- 30–часовая рабочая неделя;
- врачу и медицинской сестре- 39–часовая рабочая неделя.

В период организации летнего оздоровительного сезона (июнь-август) для всех работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, согласно утвержденного директором ДООЦ им. Деева графика на 1 смену.

5.4. Сменный режим рабочего времени в соответствии с графиком сменности устанавливается сторожам.

Продолжительность рабочего времени (смены):

- начало работы 08.00, окончание работы- 08.00.

Время перерыва для отдыха и приема пищи (включается в рабочее время и оплачивается):

- с 11.30 до 12.00; с 17.00 до 17.30; с 22.00 до 22.30.

5.5. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования состоит из двух частей. Нормируемой частью рабочего времени для педагогов дополнительного образования является установленный им объем учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием занятий. Другая часть педагогической работы, требующая затрат времени, не конкретизируется по количеству часов, а вытекает из должностных обязанностей, Устава ДООЦ им. Деева, Правил внутреннего трудового распорядка, Программы деятельности ДООЦ им. Деева, планов работы педагогов и т.д. В данную часть входит: выполнение обязанностей, связанных с участием в педагогических, методических советах, проведение

родительских собраний, консультаций, воспитательных, оздоровительных мероприятий, предусмотренных программой и т.д. Размер ставки заработной платы педагогам дополнительного образования за норму 18 часов в неделю устанавливается, так и за выполнение других обязанностей, предусмотренных квалификационной характеристикой по должности педагога дополнительного образования, поэтому дополнительный день отдыха за выполнение этой части работы не предоставляется (кроме работы в праздничный день).

5.6. Режим работы ДООЦ им. Деева определен администрацией:

- режим работы учреждения- 08.00-20.00

Продолжительность рабочего времени для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- понедельник- пятница с 08.00 до 17.00;
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;
- выходной- суббота, воскресенье.

5.7. Педагоги дополнительного образования работают в соответствии с расписанием занятий, утверждённым директором. Расписание составляется с обязательным 10-ти минутным перерывом через каждые 45 минут работы, который включается в рабочее время педагога. Педагогам дополнительного образования запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий.

5.8. Учебная нагрузка педагога дополнительного образования на новый учебный год утверждается приказом директора ДООЦ им. Деева. Неполная учебная нагрузка работника, для которого ДООЦ им. Деева является основным местом работы, определяется по согласованию с ним в письменной форме. Объем учебной нагрузки педагога дополнительного образования должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается в случае отсева обучающихся, явившегося причиной закрытия детского объединения, группы.

5.9 Педагоги дополнительного образования ДООЦ им. Деева привлекаются к работе в праздничные и выходные дни для проведения организационно-массовых мероприятий. За работу выходные праздничные дни предоставляется другой день отдыха, согласно законодательства о труде.

5.10. Работникам ДООЦ им. Деева, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, работа в праздничные и выходные дни включается в месячную норму часов и компенсируется установленном порядке.

5.11. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.12. Заседание педагогического совета проводиться о мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.13. Оперативные совещания один раз в месяц.

5.14. Родительские собрания в объединениях- по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.15. Продолжительность заседаний педагогического совета и общего собрания работников- не более 2-х часов, родительского собрания-не более 1,5-2 часов.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков доводится до сведения работников под роспись.

Ежегодные отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период каникул обучающихся, с учетом необходимости обеспечения нормального функционирования работы ДООЦ им. Деева. Отпуска работников оформляются приказом по ДООЦ им. Деева в соответствии с графиком предоставления отпусков. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Для отдельных категорий работников устанавливаются дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска в размере 14–ти календарных дней (в соответствии с Коллективным договором):

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.18. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от непосредственной работы для выполнения общественных поручений и поведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.19. На занятиях в детских объединениях посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации ДООЦ им. Деева.

5.20. Входить в помещении во время занятий разрешается только директору и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. Такие замечания делаются администрацией ДООЦ им. Деева во время анализа педагогического процесса в отсутствии обучающихся.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокие профессиональные достижения, успехи в воспитании обучающихся применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- денежная премия.

6.2. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива ДООЦ им. Деева, делается запись в трудовой книжке.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины несет за собой применение мер дисциплинарного, общественного и иного воздействия. Допустимо наложение лишь тех взысканий, которые предусмотрены законодательством.

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

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменном виде. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

7.6. Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДООЦ им. Деева или должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения Совета трудового коллектива.

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее трёх лет со дня его совершения.

7.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.10. Дисциплинарные взыскания применяются распоряжением директора ДООЦ им. Деева. К распоряжению должны быть приложены объяснения работника, справки, акты, подтверждающие виновность и факт правонарушения работника. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельств, при которых он совершён, а также поведение работника.

7.11. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение составляется соответствующий акт.

7.12. В целях воспитательного воздействия распоряжение может доводиться до сведения других работников организации.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам, государственную инспекцию труда или суд.

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

7.15. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в разделе 6 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, к работнику не применяются.

7.16. Работодатель по собственной инициативе, ходатайству Совета трудового коллектива или по просьбе работника может издать распоряжение о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения годичного срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и зарекомендовал себя с положительной стороны.

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___» _____ 2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___» _____ 2020г.

Приложение №2
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно- образовательный центр им. Деева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013, протокол № 11), с учётом постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений Ульяновской области», постановления Главы города Ульяновска от 23.10.2008 № 7959 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательном учреждении.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работником, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательном учреждении.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников образовательного учреждения определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:

ДО = БО пкг + БО пкг х К, где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника образовательного учреждения права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному

размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений образовательного учреждения устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам образовательного учреждения, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом, работа в специализированных образовательных учреждениях с особым режимом работы).

3.2. Работникам образовательного учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам образовательного учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлые работы по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам образовательного учреждения за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

- за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам образовательного учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам образовательного учреждения на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производится доплата в размере. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Водителям автомобилей за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и другие несвойственные виды работ при отсутствии штатной должности с соответствующими функциональными обязанностями – до 50 процентов оклада.

3.8. Работникам специализированных образовательных учреждений с особым режимом работы устанавливается ежемесячная доплата в следующих размерах.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- работникам, указанным в пунктах 3.6, 3.7.1– в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей).

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ДООЦ им. Деева с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Работникам ДООЦ им. Деева устанавливаются надбавки за типы и виды учреждений, за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам).

Кроме того, работникам образовательного учреждения могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом учреждения.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательного учреждения по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности учреждения.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности образовательного учреждения ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом образовательного учреждения.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных учреждений (приложение № 3 к Положению).

4.6. Водителям автомобилей за наличие у них первого или второго класса квалификации устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

– за наличие 1 класса — 25 процентов оклада;

– за наличие 2 класса — 10 процентов оклада.

Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.

При установлении водителям автомобилей оклада по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной групп «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных профессий рабочих учреждения надбавка за классность не начисляется.

4.7. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности по результатам аттестации.

Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 50 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – 35 процентов;
- при наличии второй квалификационной категории – 22 процента.

4.8. Руководителям и специалистам, за наличие учёной степени, почётного звания и нагрудных знаков (при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин), могут устанавливаться:

- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за учёную степень доктора наук в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за учёную степень кандидата наук в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации» в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», при условии соответствия звания профилю профессиональной деятельности в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

4.9. Персональная надбавка устанавливается работнику ДООЦ им. Деева с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных локальным актом образовательного учреждения.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.

4.10. За результативность учебно-воспитательного процесса, повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство отдельным категориям работников по основному месту работы могут устанавливаться следующие ежемесячные надбавки:

- учителям и преподавателям физической культуры - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- заведующим библиотеками, педагогам-библиотекарям, библиотекарям - в размере до 500 рублей.

4.11. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.12. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
	Проведение занятий высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на занятиях наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек

	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения
	Снижение (отсутствие) обучающимися пропусков уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов и т.д.)
	Качество организации воспитательно-образовательного процесса в учреждении
	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в учреждении
	Сохранение контингента обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей
Руководитель образовательного учреждения	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств.
	Доведение средней заработной платы педагогическим работникам до среднего значения по региону
	Оснащённость образовательного учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными требованиями
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения школы подготовки вожатых
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов
	Сохранение контингента обучающихся
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников в учреждении
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории

хозяйственной работе	образовательного учреждения
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчётности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний
Обслуживающий персонал	Проведение генеральных уборок помещений
	Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.13. Для установления премий по итогам работы в ДООЦ им. Деева создаётся комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения. Результативность и эффективность деятельности работников образовательного учреждения оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников образовательного учреждения утверждается локальным актом.

4.14. По представлению комиссии премии распределяются руководителем учреждения в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООЦ им. Деева, утверждённым локальным актом образовательного учреждения.

4.15. Работникам ДООЦ им. Деева может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины – 55 лет со дня рождения, мужчины – 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а

также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтверждённое результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

4.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок за тип и вид образовательного учреждения, за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию.

4.17. При оплате труда педагогических работников надбавки за тип и вид образовательного учреждения, за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДООЦ им. Деева.

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения определяются с учётом:

- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объёмов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере образования.

5.3. Оклады (должностные оклады) руководителям, его заместителям и другим работникам образовательного учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом

образовательного учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Выполнение другой части педагогической работы работниками образовательного учреждения, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- выполнением обязанностей, предполагающих участие в работе педагогических, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение образовательного процесса, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении учитываются: режим работы учреждения; режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников.

5.6. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное

учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объём и преемственность преподавания при реализации образовательных программ. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагоги дополнительного образования, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

5.7. Руководящие работники образовательного учреждения, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут на условиях почасовой оплаты вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других), в том же учреждении, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю по согласованию с учредителем образовательного учреждения.

В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

6.1. Заработная плата руководителей образовательного учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата заместителей руководителей и главного бухгалтера, устанавливается руководителем.

6.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается Правительством Ульяновской области. Перечни должностей и профессий работников образовательного учреждения, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются учредителем образовательного учреждения.

Порядок и критерии определения кратности с целью установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения утверждаются локальным актом учредителя образовательного учреждения.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю образовательного учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения устанавливаются с учётом результатов деятельности образовательного учреждения, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, разработанным и утвержденным учредителем.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательных учреждений осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательного учреждения.

6.6. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы) руководителю образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», не может превышать

среднего размера соответствующих выплат работникам образовательного учреждения более чем в два раза.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств от приносящей доход деятельности, не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам образовательного учреждения более чем на 30 процентов.

7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА.

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам ДООЦ им. Деева, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При временном заместительстве (выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы) оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников образовательного учреждения может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;
- за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

7.5. Руководитель образовательного учреждения для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать

высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.6. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных учреждений и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательного учреждения, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

7.7. Работникам образовательного учреждения в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения; при вступлении в брак; рождении (усыновлении) ребенка; в случае смерти супруга (супруги), и (или) близких родственников в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного заявления работника образовательного учреждения и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.8. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам образовательного учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками образовательного учреждения месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

8. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ДООЦ им. Деева.

8.1. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств муниципального образования «город Ульяновск», предусмотренных на оплату труда работников образовательных учреждений, размеров субсидий, предоставленных образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

8.3. Руководитель ДООЦ им. Деева самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем образовательного учреждения. Численный состав работников образовательного учреждения должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательному учреждению функций, задач и объема работы.

Руководитель образовательного учреждения имеет право устанавливать низко квалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников образовательного учреждения лимиты бюджетных обязательств на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников образовательного учреждения может быть использована на стимулирующие выплаты.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», могут направляться образовательным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

8.6. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указа Губернатора Ульяновской области от 18.12.2017 № 95 «О повышении оплаты труда работников областных государственных учреждений» размер среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования

муниципального образования «город Ульяновск» с 01.01.2018 года повышается на 5,8%».

Приложение № 1
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
ДООЦ им. Деева

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева»

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н.

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

5 506 рублей – для общеобразовательных организаций;

6 035 рублей – для дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций), образовательных организаций дополнительного образования.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый Повышающий коэффициент К = 0,00

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель Повышающий коэффициент К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер учреждения Повышающий коэффициент К = 0,24

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, базовый оклад (должностной

оклад), ставка заработной платы:

7 511 рублей - для образовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

7 947 рубля – для образовательных организаций дополнительного образования;

5 369 рубль - для иных образовательных учреждений.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, , тренер-преподаватель, инструктор-методист Повышающий коэффициент К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. Повышающий коэффициент К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь Повышающий коэффициент К = 0,06

3. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений, базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

9 578 рублей - для образовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

8 682 рублей - для иных образовательных учреждений.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения, заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,07

Приложение № 2
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
ДООЦ им. Деева

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева» по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н и от 29.05.2008 № 248н.

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» базовый оклад – 4 612 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,0 2 разряд ЕТКС – К = 0,07 3 разряд ЕТКС – К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,05 2 разряд ЕТКС – К = 0,12 3 разряд ЕТКС – К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» базовый оклад – 5 454 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,19

4 квалификационный уровень	К = 0,37

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» базовый должностной оклад – 4 900 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» базовый должностной оклад –5 100 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», базовый должностной оклад – 5 800 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» базовый должностной оклад – 7 921 рубль.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,28
3 квалификационный уровень	К = 0,45

Приложение № 3
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
ДООЦ им. Деева

Порядок назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева»

1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательными учреждениями);

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательное учреждение не превысил трёх месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:

для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17

1	2	3	4	5
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер учреждения (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя образовательного учреждения, с которым работник образовательного учреждения должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на образовательное учреждение

Приложение № 4
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
ДООЦ им. Деева

Изменения в Положение
об отраслевой системе оплаты труда
работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Ульяновска «Детский
оздоровительно- образовательный центр им. Деева»

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

Пункт 6.2. изложить в следующей редакции:

6.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором.

Предельный уровень соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет от 1 до 3.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается Правительством Ульяновской области. Перечни должностей и профессий работников образовательного учреждения, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются учредителем образовательного учреждения.

Порядок и критерии определения кратности с целью установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения утверждаются локальным актом учредителя образовательного учреждения.

Приложение № 5
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
ДООЦ им. Деева

Изменения в Положение
об отраслевой системе оплаты труда
работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Ульяновска «Детский
оздоровительно- образовательный центр им. Деева»

Приложение № 1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников ДООЦ им. Деева изложить в следующей редакции:

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева»

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н.

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

5 726 рублей – для общеобразовательных организаций;

6 276 рублей – для дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций), образовательных организаций дополнительного образования.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый Повышающий коэффициент К = 0,00

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель Повышающий коэффициент К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер учреждения Повышающий коэффициент К = 0,24

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

7 511 рублей - для образовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

7 947 рублей – для образовательных организаций дополнительного образования;

5 369 рублей - для иных образовательных учреждений.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, , тренер-преподаватель, инструктор-методист Повышающий коэффициент К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. Повышающий коэффициент К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь

	Повышающий коэффициент К = 0,06

3. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений, базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

9 961 рубль - для образовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

9 029 рублей - для иных образовательных учреждений.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения, заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,07

Приложение № 2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников ДООЦ им. Деева изложить в следующей редакции:

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева» по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н и от 29.05.2008 № 248н.

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» базовый оклад – 4 797 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,0 2 разряд ЕТКС – К = 0,07 3 разряд ЕТКС – К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,05 2 разряд ЕТКС – К = 0,12 3 разряд ЕТКС – К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» базовый оклад – 5 672 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,19
4 квалификационный уровень	К = 0,37

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» базовый должностной оклад – 5 096 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» базовый должностной оклад –5 304 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00

2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», базовый должностной оклад – 6 032 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» базовый должностной оклад – 8 238 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,28
3 квалификационный уровень	К = 0,45

Приложение № 6
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
ДООЦ им. Деева

Изменения в Положение
об отраслевой системе оплаты труда
работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Ульяновска «Детский
оздоровительно- образовательный центр им. Деева»

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

Раздел 4 «Выплаты стимулирующего характера» дополнить пунктом 4.18 следующего содержания:

4.18. В период действия на территории муниципального образования «город Ульяновск» режима повышенной готовности, карантина и других обстоятельств непреодолимой силы, выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 4.2, сохраняются за работником на весь период указанных обстоятельств.

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___»_____20 ___ г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___»_____20 ___ г.

Приложение № 3
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно-образовательный центр им. Деева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Положение о материальном стимулировании работников далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» и Положения об отраслевой оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский оздоровительно- образовательный центр им. Деева» от 11.01.2016г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДООЦ им. Деева.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческом, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ДООЦ им. Деева за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору ДООЦ им. Деева утверждаются учредителем.

1.6. Настоящее положение разрабатывается в ДООЦ им. Деева, принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора.

2. РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА.

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 % от фонда оплаты труда ДООЦ им. Деева.

2.2. Источниками стимулирующего фонда являются:

-экономия фонда заработной платы;

-иные источники поступлений, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе средства от приносящей доход деятельности. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

2.3. Объем средств на выплаты стимулирующего характера обслуживающему персоналу формируется в размере не более 10 % от общего стимулирующего фонда ДООЦ им. Деева.

3. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ДОПЛАТ. УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ, СНИЖЕНИЯ, ОТМЕНЫ.

3.1. Стимулирующие выплаты подразделяются на обязательные и необязательные. В ДООЦ им. Деева устанавливаются следующие обязательные виды стимулирующих выплат:

-выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

-надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам);

-доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания.

Необязательные виды стимулирующих выплат:

-выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 120%,

-выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;

-персональная надбавка;

-премиальные выплаты по итогам работы;

-единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственным и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

Единовременное поощрение работникам ДООЦ им. Деева выплачивается в соответствии с приказом директора при отсутствии оснований, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения.

При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

3.2. Условия для назначения стимулирующих выплат.

3.2.1. Отсутствие случаев травматизма, в том числе и во время проведения культурно-массовых и выездных мероприятий, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога.

3.2.2. Отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2.3. Достижение критериев качества труда работников, определённых разделами 6,7,8 настоящего Положения.

3.2.4. Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.3. Условием снижения стимулирующих надбавок является наличие обоснованной жалобы. При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с даты установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией и производится на основании приказа директора ДООЦ им. Деева с указанием причин снижения.

3.4. Условия отмены стимулирующих выплат.

3.4.1. Наличие случаев травматизма, в том числе и во время проведения культурно-массовых и выездных мероприятий, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией с даты получения травмы обучающегося.

3.4.2. Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией.

3.4.3. Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления учреждением виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией.

3.4.4. При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией с даты назначения.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ.

4.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 120 % должностного оклада.

Критерии интенсивности и высоких показателей результатов труда для педагогов дополнительного образования:

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты);
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, выставок);
- участие в коллективных педагогических проектах.

4.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения месяц и за год. Надбавка исчисляется в баллах.

Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, доплат и премий работников (далее – Комиссия) формирует директор приказом по учреждению в количестве 5 человек. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива.

Надбавки педагогическим работникам ДООЦ им. Деева устанавливаются ежемесячно и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

Надбавки административно – управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ДООЦ им. Деева устанавливаются по итогам работы ежемесячно и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

Педагогические работники предоставляют курирующему его заместителю директора по УВР аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: в декабре по итогам календарного года, в июне по итогам учебного года.

Заместитель директора по УВР ДООЦ им. Деева представляет аналитические материалы в Комиссию два раза в год: в декабре по итогам календарного года, в июне по итогам учебного года.

Административно – управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ДООЦ им. Деева представляют в Комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности ДООЦ им. Деева два раза в год: в декабре по итогам календарного года, в июне по итогам учебного года.

Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора ДООЦ им. Деева.

В первом полугодии (с сентября по декабрь включительно) выплачивается надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

С сентября по декабрь текущего года включительно в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям (раздел 6 настоящего Положения).

Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период с января по июнь текущего года включительно, делиться на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса на текущее полугодие определяется комиссией и утверждается приказом директора.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Выплата производиться равными долями ежемесячно с января по июнь включительно. При изменении стимулирующей части фонда оплаты труда,

стоимость балла может меняться ежемесячно. Стоимость балла просчитывается отдельно по педагогическим работникам и АХП.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Во втором полугодии продолжается мониторинг профессиональной деятельности работника по утвержденным критериям и показателям для расчета стимулирующих надбавок в первом полугодии следующего учебного года.

4.3. Персональная надбавка устанавливается конкретному работнику на основании мотивированной служебной записки на имя руководителя. Размер персональной надбавки не может превышать значения должностного оклада работника.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы может исчисляться в процентах от должностного оклада и в абсолютных величинах. Премирование по итогам работы, осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, выплачивается при его наличии.

4.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Решением Комиссии определяется доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на выплату руководителю учреждения и его заместителям.

4.6. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя учреждения устанавливаются учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

5. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Заместитель директора по УВР в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывает материалы самоанализа работников.

Результативность и эффективность деятельности работников ДООЦ им. Деева оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

5.2. Секретарь Комиссии разрабатывает проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам, и представляет на утверждение директору.

5.3. Директор ДООЦ им. Деева рассматривает представленные материалы и издаёт приказ.

6. НАДБАВКИ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ.

6.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество

выполняемых работ устанавливаются приказом директора учреждения сроком на полугодие. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в балловом отношении к должностному окладу (ставке).

Надбавки осуществляются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника ДООЦ им. Деева. Критерии и показатели деятельности работников (кроме директора учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются учредителем) утверждаются директором ДООЦ им. Деева.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется по представленным работником документам, подтверждающим интенсивность и высокие результаты труда.

6.2. Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности работников учреждения (листы оценивания эффективности работы), учитываемые при установлении надбавок для педагогических и иных работников ДООЦ им. Деева в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

7. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ).

7.1. Работникам учреждения может быть выплачена премия за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, но не более 100% от должностного оклада.

7.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников учреждения являются:

- результаты работы учреждения в целом;

-выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);

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

- в связи с профессиональными и государственными праздниками;

- в связи с юбилейными датами.

8. ПЕРСОНАЛЬНАЯ НАДБАВКА.

8.1. За степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, работникам ДООЦ им. Деева может быть установлена персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств руководителя.

8.2. Персональная надбавка может устанавливаться молодым специалистам, вновь принятым работникам с целью повышения педагогической эффективности и материальной заинтересованности ответственных и грамотных молодых педагогов до 100% при наличие стимулирующего фонда оплаты труда.

9. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

9.1. Работникам ДООЦ им. Деева может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в размерах, определенных коллективным договором, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

9.2. Материальная помощь выплачивается:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак;
- при рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам ДООЦ им. Деева материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором и оформляется приказом.

9.5. Порядок выплаты материальной помощи директору ДООЦ им. Деева определяется учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

Приложение № 1
к Положению о материальном
стимулировании работников
ДООЦ им. Деева

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1.	Заместитель директора по УВР	Обеспечение качества и общедоступности образования в учреждении	Организация работы педагогов, направленная на сокращение пропусков занятий. Сохранность количества учащихся, зачисленных в начале года	1		
			Работа с образовательными учреждениями города, заключение договоров с родителями	1		
			Контроль за проведение занятий на базе школ	1		
			Организация работы в каникулярный период (совершенствование форм организации отдыха и оздоровления детей)	1		
			Работа с молодыми специалистами	1		
			Максимально возможное количество баллов по критерию 1.1.	**5,0**		
		Инновационная и методическая деятельность	Наличие нововведений в ОУ: предложен и реализовывается проект	1		

			Наличие и результативность экспериментальных педагогических площадок разного уровня сопровождаемых заместителем.	1		
			Размещение информации на личном сайте	1		
			Наличие разработанных заместителем директора методических рекомендаций, положений и других нормативных актов для внутреннего использования.	1		
			Участие заместителя с личным докладом, проектом, презентацией на методических объединениях, конференциях разного уровня: - городского - областного - всероссийского и международного	 1 2 3		
			Посещение методических мероприятий направленных на повышение профессионального уровня педагогов (МО, семинары, конференции, курсы)	1		
			Участие самого заместителя на конкурсах муниципального и республиканского уровня, наличие призовых мест	2		
			Максимально возможное количество баллов по критерию	**13,00**		
		Открытость образовательного учреждения	Качественная организация работы образования процесса ДООЦ им.	2		

			Деева			
			Уровень поддержки сайта ДООЦ им. Деева заместителем директора (периодическое обновление материалами на сайте)	1		
			Наличие информационного и методического материла на стендах ДООЦ им. Деева	1		
			Максимально возможное количество баллов по критерию	**4,0**		
		Эффективность управленческой деятельности	Уровень реализации плана УВР ОУ по курируемым направлениям: - методическая работа - воспитательная работа	 1 1		
			Выполнение плана внутреннего контроля учреждения	2		
			Уровень мониторинга образовательного процесса	2		
			Уровень проведения промежуточной и итоговой аттестации	1		
			Участие ДООЦ им. Деева в смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня - городского - областного - всероссийского и международного	 1 2 3		
			Максимально возможное количество баллов по критерию	**13,0**		
		Исполнительская дисциплина	Есть замечания по ведению документации, несвоевременное предоставление отчетов	-0,5		
			Поступили обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций, качества предоставляемых услуг по	-0,5		

			вопросам курируемых заместителем.			
			Максимально возможное количество баллов по критерию	**-1**		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**35,0**		
2.	Заместитель директора по АХР		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	2		
			Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам: роспотребнадзора, пожнадзора, ростехнадзора	2		
			Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	1		
			Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности	2		
			Своевременное обеспечение технического персонала уборочно – хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами	1		
			Организация и проведение мероприятий на повышение условий безопасности	2		
			Своевременность проведения инструктажей сотрудникам	1		
			Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	2		

			Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы	1		
			Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	3		
			Обеспечение контроля за договорными обязательствами с обслуживающими организациями. Ведение документации по выполнению заявок организациями и условий договора.	2		
			Своевременный осмотр здания на предмет технического состояния, осуществление контроля внешнего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	2		
			Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.	1		
			Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	2		
			Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работой	2		
			Наличие и выполнение плана по экономии электро -, водо – и	2		

			теплоресурсов			
			Отсутствие фактов неэтического отношения к участникам образовательного процесса	1		
			Своевременная постановка материальных ценностей на учёт	1		
			Своевременность исполнения приказов, качественное оформление документации	2		
			За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	1		
			Владение персональным компьютером	2		
		Исполнительская дисциплина	Пропуск без уважительной причины различных видов совещаний	-0,5		
			Не своевременная сдача документации	-0,5		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**35**		
3.	Главный бухгалтер	Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина	Выполнение муниципального задания и контрольных показателей по предоставлению услуг и по основным видам уставной деятельности	3		
			Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистичекой отчетности и других сведений и их качество: - соблюдение сроков, установленного порядка и формы предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности - отсутствие замечаний по качеству	 2 2		

			предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам			
			Своевременность предоставления планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения	2		
			Качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного и целевого использования средств в рамках выполнения муниципального задания	2		
			Выполнение учреждением плана от приносящим доход деятельности	2		
			Эффективность ведения финансово-экономической деятельности (отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности)	3		
			Размещение информации о деятельности учреждения в интернет-источниках	5		
			Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru	5		
			Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов или отсутствие санкций, повлиявших на нормальное	2		

			функционирование учреждения			
			Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	2		
		Исполнительская дисциплина	Пропуск без уважительной причины различных видов совещаний	-0,5		
			Не своевременная сдача документации	-0,5		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**30**		
4.	Педагог дополнительного образования	Организационный модуль	Отсутствие замечаний к общеобразовательной программе	0,5		
			Наличие внешней рецензии на общеобразовательную программу	0,5		
			Ведение мониторинга образовательного процесса	0,5		
			Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	0,5		
			Обеспечение безопасности участников образовательного процесса (отсутствие случаев травматизма, соблюдение санитарно - гигиенических правил (СанПин 2.4.4.3172-14)	1		
			Своевременная сдача документаций (журнал, отчеты, планы)	1		
			Использование в образовательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки, выставки и др.)	1		

			Максимально возможное количество баллов по критерию	**5**		
		Методический модуль (результативность самого педагога)	Разработка методических материалов.	2		
			Издание методической продукции, публикация в СМИ, размещение на сайте Учреждения.	1		
			Проведение мастер – класса с подтверждением (справки, отзывы, фотоотчет, сертификаты и т.д.)	1		
			Проведение открытого занятия, мероприятия	1		
			Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях по дополнительному образованию (с подтверждением сертификата участия) - выступления на семинарах	0,5 1		
			Участие в педагогических советах, методических объединениях - доклады, презентации; - содоклады и выступления	1 0,5		
			Своевременная сдача самоанализа занятия	2		
			Участие педагога в профессиональных конкурсах	1		
			Максимально возможное количество баллов по критерию	**11,0**		
		Результативность образовательного процесса (результаты воспитанников)	Участие в конкурсах, фестивалях и соревнованиях различных уровней.	2		
			Участие в подготовке и проведении мероприятий в летний период	2		

			Своевременность исполнения приказов, качественное оформление документации	1		
			Максимально возможное количество баллов по критерию	**5,0**		
		Коммуникативный модуль	Проведение воспитательных мероприятий в детском объединении и освещение их на сайте Учреждения	1		
			Работа с родителями (проведение родительских собраний, комитетов, проведение совместных мероприятий с детьми) с подтверждением протоколов и отзывов о мероприятиях	1		
			Материально техническое оснащение учебного объединения	0,5		
			Работа с детьми инвалидами	1		
			Участие в социально – значимых мероприятиях учреждения (субботники, демонстрации, дежурство и т.д.)	1		
			Отсутствие конфликтных ситуаций	0,5		
			Максимально возможное количество баллов по критерию	**5**		
		Исполнительская дисциплина	Пропуск без уважительной причины семинаров, совещаний и МО	- 0,5		
			Несвоевременная сдача документации в учебно - методическую часть учреждения	- 0,5		
			Отсутствие программы или плана УВР, анализа работы	-1		
			Максимально возможное количество баллов по критерию	**-2**		
			Максимально возможное количество баллов по всем	**26,0**		

			критериям			
5.	Заведующий канцелярией	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	Предоставление ответов (информации) на запросы, поступающие в отношении ДООЦ им. Деева и его работников	2		
			Ведение графика прохождения медицинского осмотра работников ДООЦ им. Деева	1		
			Участие в мероприятиях различного уровня	2		
			Отсутствие замечаний по результатам проверки деятельности учреждения	1		
			Обеспечение прохождения служебной документации в максимально короткие сроки	1		
			Ведение электронной базы данных по обучающимся	1		
			Выполнение функции курьера	2		
			Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	1		
			Оказание помощи по благоустройству территории ДООЦ им. Деева	1		
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1		
			Отсутствие конфликтов с администрацией	1		
			Отсутствие фактов неэтичного отношения к участникам образовательного процесса	1		
			Ведение документации по воинскому учету	2		

			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**15**		
6.	Заведующий складом	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	За своевременное получение, проверку и выдачу спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря	2		
			Отсутствие предписаний и замечаний со стороны надзорных служб	2		
			Сохранность материальных ценностей, соблюдение правил техники безопасности	2		
			Участие в ремонте, благоустройстве, другой общественной работе	2		
			Сохранность мягкого инвентаря (сортировка бывшего в употреблении мягкого инвентаря, метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт)	2		
			Своевременный учет и качественное составление отчетной документации	2		
			Участие в инвентаризации	3		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**15**		
7.	Бухгалтер	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности	Своевременное и качественное представление отчетности	5		
			Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	5		
			Качественное ведение документации	5		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**15**		

8.	Водитель	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	2		
			Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний	5		
			Обеспечение безопасной перевозки детей	3		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**10**		
9.	Сторож	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	Активное участие в создании условий комфортного пребывания детей в учреждении	1		
			Качественное соблюдение пропускного режима	1		
			Отсутствие замечаний за несоблюдение установленного графика работы	1		
			Отсутствие замечаний за несоблюдение правил техники безопасности	1		
			Качество выполняемых работ	1		
			Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	1		
			Оказание помощи по благоустройству территории (оформление к	1		

			праздникам)			
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1		
			Отсутствие конфликтов с администрацией	1		
			Отсутствие фактов неэтичного отношения к участникам образовательного процесса	1		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**10**		
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	Активное участие в создании условий комфортного пребывания детей в учреждении	1		
			Своевременная и качественная отработка заявок.	1		
			Отсутствие замечаний за несоблюдение установленного графика работы	1		
			Отсутствие замечаний за несоблюдение правил техники безопасности	1		
			Качество выполняемых работ	1		
			Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	1		
			Оказание помощи по благоустройству территории (оформление к	1		

			праздникам)			
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1		
			Отсутствие конфликтов с администрацией	1		
			Отсутствие фактов неэтичного отношения к участникам образовательного процесса	1		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**10**		
11.	Дворник	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно – техническое состояние территории	1		
			Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника	1		
			Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1		
			Отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности при выполнение работ	1		
			Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров и крыш, посыпка их песком	1		
			За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	1		
			Оказание помощи по благоустройству территории (оформление к	1		

			праздникам)			
			Отсутствие случаев получения травм на закреплённой территории	1		
			Отсутствие конфликтов с администрацией	1		
			Отсутствие фактов неэтичного отношения к участникам образовательного процесса	1		
			Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**10**		

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___» _____ 2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___» _____ 2020г.

Приложение № 4
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих удлинённый отпуск

№	Наименование должности	Размер дополнительного отпуска	Основание	Примечание
1.	Директор	14	За ненормированный рабочий день	
2.	Заместитель директора по АХР	14	За ненормированный рабочий день	
3.	Заместитель директора по УВР	14	За ненормированный рабочий день	
4.	Заведующий канцелярией	14	За ненормированный рабочий день	
5.	Заведующий складом	14	За ненормированный рабочий день	

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___» _____ 2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___» _____ 2020г.

Приложение № 5
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
производств, работ, профессий и должностей,
дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

1. Педагог дополнительного образования с нагрузкой 18 часов в неделю, непрерывный стаж работы 25 лет.

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___» _____ 2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___» _____ 2020г.

Приложение № 6
к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и представитель трудового коллектива ДООЦ им. Деева заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соответственно приложениям	Заместитель директора по АХР
3.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Май-август	Заместитель директора по АХР
4.	Регулярный ремонт спортивного оборудования	Апрель - август	Заместитель директора по АХР
5.	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
6.	Организация прохождение медицинского осмотра (в соответствии с должностями)	1 раз в год	Заместитель директора по УВР
7.	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись)	При поступлении на работу; в летний период в лагере (в начале смены)	Директор Заместитель директора по АХР
8.	Медицинский осмотр детей	2 раза в смену	Медсестра в летний период
9.	Оформление в учреждении противопожарного уголка	2 раза в год	Заместитель директора по АХР
10.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения	2 раза в год	Заместитель директора по АХР
11.	Осуществление ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	Апрель -октябрь	Заместитель директора по АХР

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___» _____ 2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___» _____ 2020г.

Приложение № 7
к Коллективному договору

План мероприятий
по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Рассмотрение вопросов по охране труда на общих собраниях работников и педагогических советах	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР	В течение года
2	Контроль соблюдения администрацией прав при решении вопросов охраны труда (согласование графика отпусков и т.д.)	Представитель трудового коллектива	В течение года
3	Контроль соблюдения правил электробезопасности, порядка приёма лиц, работающих на электроустановках. Выполнение правил технической эксплуатации электроустановок.	Заместитель директора по АХР	При приёме на работу; в летний период
4	Контроль соблюдения пожарной безопасности: наличие плана эвакуации людей и имущества; оснащённость первичными средствами пожаротушения, их исправность, укомплектованность; содержание пожарных кранов, основных и запасных выходов.	Заместитель директора по АХР	В течение года; в летний период
5	Проверка состояния освещённости помещений	Заместитель директора по АХР	В течение года
6	Контроль соблюдения использования оборудования, технических средств и мебели	Заместитель директора по АХР	Ежедневно
7	Контроль за качеством работы непосредственно подчиненных сотрудников	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР	В течение года
8	Проверка состояния кабинетов, служебных помещений, столовой, медпункта, спортивных сооружений и других помещений в соответствии с установленными нормами.	Директор Заместитель директора по АХР	В течение года
9	Контроль выполнения инструкции о порядке обеспеченности рабочих спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты	Заместитель директора по АХР	В течение года

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___» _____ 2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___» _____ 2020г.

Приложение № 8
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работники которых обеспечиваются моющими средствами

Мыло туалетное

Количество человек		Норма на 1 человека (кг)	Расход фактический (кг)
Дети	240	0,330	79,2
Повара	10	0,150	1,5
Мед. работники	2	0,200	0,400
Обслуживающий персонал	46	0,200	9,2

Мыло хозяйственное

Количество человек		Норма на 1 человека (кг)	Расход фактический (кг)
Повара	7	0,200	1,400

Моющие средства (в смену)

Наименование	Количество человек	Норма на 1 человека (кг)	Количество моек	Количество дней	Расход фактический (кг)
Жидкие средства (мытье посуды, столового оборудования при ручной мойке)	298	0,005	3	21	93,87
Чистящий порошок (мытье посуды, столового оборудования)	298	0,003	1	21	18,774
Сода кальцинированная	298	0,002	3	21	37,548
Мыло хозяйственное (для мытья бачков, сковородок и т.п.)	298	0,0001	3	21	1,877

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___» _____ 2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___» _____ 2020г.

Приложение № 9
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Основание
1	2	3		4
1	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный; - перчатки хлопчатобу-мажные с п/п - перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 12 пар	п.171 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
2	Водитель	<u>При управлении автобусом, легковым автомобилем:</u> -костюм д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - жилет сигнальный - перчатки хлопчатобумажные с п/м покрытием; -перчатки резиновые	 1 шт. 1 шт. 12 пар 1 пара(дежур)	п.11 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
3	Повар	- костюм хлопчатобумажный или халат х/б; - фартук из п/м с нагрудником;	1 шт. 1шт.	п.122 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		- косынка х/б - халат х/б	1шт. 1 шт.	СанПиН 2.4.1. 3049-13
4	Сторож	-костюм д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки х/б с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	п.60 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

		для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается: -плащ для защиты от воды; зимой дополнительно выдается: - куртка д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной подкладке; - ботинки кожаные утепленные или валенки с резиновым низом	1 шт.(дежур) 1 шт.(дежур) 1 пара на 2,5 года	примечания подпункт б),ж) приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
5	Дворник	- халат хлопчатобумажный ; - фартук из п/м с нагрудником; - перчатки с п/п ; - сапоги резиновые	1шт. 1 шт. 12 пар 1 пара (дежур)	п.23 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
6	Заместитель директора по АХР	- халат х/б д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с п/п	1 шт. 6 пар	п.32 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
7	Грузчик	- халат х/б или костюм д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с п/п	1 шт. 12 пар	п.21 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
8	Кладовщик	- халат хлопчатобумажный; - перчатки с п/п	1 шт. 12 пар	п.49 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-костюм д/защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с п/п;	1 шт. 12 пар	п.135 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

		- перчатки резиновые; - очки защитные	1 пара (дежур) 1 шт. до износа	
10	Кухонный рабочий	- фартук из п/м с нагрудником; - перчатки резиновые - сапоги резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара (дежур)	п.60 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

Директор ДООЦ им. Деева
_____ Абаимов С.В.
«___» _____ 2020г.

Представитель трудового коллектива
_____ Хайруллова В.А.
«___» _____ 2020г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 95 (девяносто пять) листах
Директор ДООЦ им. Деева

_____С.В. Абаимов

ДООЦ ИМ. ДЕЕВА, Абаимов Сергей Валентинович, Директор
17.10.2022 09:14 (MSK), Сертификат 32B57A0079AD53B044F4B4FBFAE9EE35