

Количество работников-37
Состоят в профсоюзе-16

Директор
МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца»

Роман Анатольевич Фролов
«30» августа 2019 г.



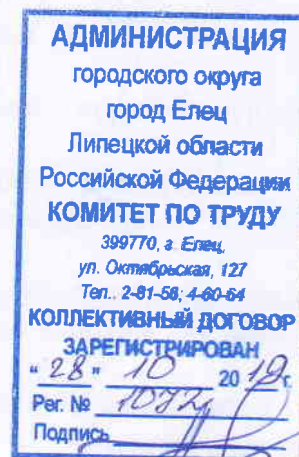
Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца»

Татьяна Сергеевна Боева,
Педагог дополнительного образования
«30» августа 2019 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ГОРОДА ЕЛЬЦА»
НА 2019-2022 ГОДЫ**

*Принят на общем собрании трудового коллектива
(Протокол №1 от 30 августа 2019 г.)*

Липецкая область, город Елец, улица Мира, д. 147



Пролито, пронумеровано и скреплено
печатью 21 листа (ов)

Должность директор

Виктор Владимирович

(подпись)

М.П.

« » 20 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца» и коллективом работников на 2019-2022 годы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками с одной стороны и работодателем - муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца» с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

1.2. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ, федеральных законах РФ, региональных законах.

1.3. Действие Договора распространяется на всех работников учреждения образования, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства Российской Федерации.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положения работников, по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются не действительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положения работников по сравнению с предусмотренными законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Изменения и дополнения в Договор производятся по согласованию сторон и подлежат регистрации.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ.

Коллектив работников Учреждения обязуется:

2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.2. Своевременно оповещать работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.4. Содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в Учреждении.

2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПин для образовательных учреждений.

2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.8. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

2.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечить высокую эффективность образовательного процесса;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению дополнительного образования;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ.

3.1. Обязательства при заключении трудовых договоров:

3.1.1. При приеме, переводе и увольнении работников знакомить под расписку соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами, обязанностями, преимуществами и льготами.

3.1.2. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

3.1.3. Переговоры с работником, с которым был заключен срочный трудовой договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в Учреждении после окончания срока договора, в т.ч. в другой должности или на другом рабочем месте, работодатель обязан провести не позднее чем за три дня до окончания срока трудового договора.

3.2. Рабочее время.

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

3.2.2. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.3. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

3.2.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости и с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должен быть согласован в письменной форме вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

3.3. Предоставление отпуска.

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков.

3.3.2. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.3.4. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

3.4. Оплата труда.

3.4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда определяются Положением «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 г. № 29 (с изменениями).

3.4.3. Работодатель выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

3.4.4. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными выходными днями дни выплаты заработной платы соответственно смещаются на предшествующие рабочие дни

3.5. Работодатель обеспечивает соблюдение требований охраны труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ.

3.5.1. Работодатель своевременно производит специальную оценку условий труда.

3.5.2. Работодатель выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

3.5.3. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда.

3.5.4. В здании Учреждения курение запрещается.

3.5.5. Работодатель отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 16° С, освещенность или другие условия труда не соответствуют действующему законодательству РФ по охране труда.

3.6. Дополнительные гарантии работникам (членам их семей), при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

3.6.1. Выплачивать ежемесячное пособие в размере не ниже одного должностного оклада каждому ребенку погибшего работника до достижения им возраста 18 лет (при получении им впервые образования в высших и средних учебных заведениях очно на весь период обучения до достижения возраста 24 лет).

3.6.2. Оказывать материальную помощь ежегодно к международному Дню инвалидов (3 декабря) работникам-инвалидам, состоящим в списочном составе, и неработающим инвалидам, пострадавшим от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания и вышедшим на пенсию — в размере не ниже одного оклада.

3.6.3. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) не менее установленного законодательством в случаях:

- гибели работника на производстве _____минимальных размеров оплаты труда;
- получения работником инвалидности по трудовому увечью или профессиональному заболеванию _____ минимальных размеров оплаты труда.

3.7. Работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа и соблюдение права на труд работников, живущих с ВИЧ/СПИДом.

В целях оказания содействия осуществлению положений международных трудовых конвенций и рекомендаций, которые имеют отношение к ВИЧ/СПИДу и к сфере труда, в организации признается защита права на труд для работников, живущих с ВИЧ/СПИД.

Не допускается дискриминация в отношении работников на основе их действительного или приписываемого статуса ВИЧ-инфицированных.

Работникам обеспечивается неприкосновенность их частной жизни, включая конфиденциальность информации в отношении ВИЧ/СПИДа, в частности, их собственного статуса ВИЧ-инфицированных.

Ни при каких обстоятельствах работодатель не требует от побивших заявление о приеме на работу или работников предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ.

Не считать ВИЧ-инфицирование основанием для прекращения трудовых отношений. Как и при других обстоятельствах, работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, должны иметь возможность продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

Работодатель обеспечивает работникам, включая ВИЧ-инфицированных, доступное медицинское обслуживание.

Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

Работодателю необходимо предоставлять работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

Работодатель может оказывать помощь своим работникам, предоставляя им антиретровирусные препараты.

С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах работодатель обязан обеспечить работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принять просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском, разработать меры по уходу и поддержке работников вне зависимости от того, инфицированы ли они сами или члены их семей.

Сотрудники служб охраны труда могут пройти специальное обучение для того, чтобы обладать достаточными знаниями о содержании и методах профилактики ВИЧ/СПИДа и осуществлять информационно-просветительские программы для работников.

Все работники должны быть обучены методам профилактики инфекционного заражения при несчастных случаях на производстве и приемам оказания первой помощи.

3.8. Работодатель обязуется осуществлять работу по защите работников от гриппа и других ОРВИ:

- ежесезонно разрабатывать и обеспечивать выполнение плана организационно-практических мероприятий по защите работников от заболевания гриппом и ОРВИ;
- своевременно выделять финансовые средства на закупку вакцин против гриппа и медицинские услуги по вакцинации;
- обеспечивать проведение вакцинации против гриппа с охватом прививками не менее 75 % работающих в организации;
- обеспечивать надлежащие условия для работы в зимний период;
- в период эпидемического сезона по гриппу и ОРВИ принимать меры по недопущению к работе лиц, больных ОРВИ, обеспечивать сотрудников, работающих с населением средствами индивидуальной защиты.

3.9 Работодатель организует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в организации (организация и проведение спортивных соревнований, физкультурно-оздоровительных мероприятий, производственной гимнастики, ежедневных физкультурных минуток и пауз и т.д.).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

4.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, один раз в год докладывает на собрании трудового коллектива о ходе их выполнения. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца**

I. Общие положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой

в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Согласно ст. 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Кроме того, в силу ст. 331.1 Трудового кодекса РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы

(зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;

2.4.9. Трудовой договор с педагогом в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя скользящими выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое 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;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.);

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждений города, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтёров, сторожей, гардеробщиков.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

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

4.2. Установление учебной нагрузки:

4.2.1. Учебная нагрузка устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия учителей допускается увеличение объема их нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость

таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются: ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

6.1. 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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения.

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение 2.

Работникам с ненормированным рабочим днем может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных календарных дней)
1.	Директор	3 календарных дня
2.	Заместитель директора	3 календарных дня
3.	Заведующий хозяйством	3 календарных дня
4.	Бухгалтер	3 календарных дня
5.	Делопроизводитель	3 календарных дня
6.	Методист	3 календарных дня
7.	Педагог дополнительного образования	3 календарных дня
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3 календарных дня

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский
оздоровительно-образовательный центр города Ельца»**

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца» (далее по тексту Положение) регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников учреждения в соответствии с положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 г. № 29 (с изменениями).

I. Общие положения.

1.1. Оплата труда работников муниципального учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности муниципального учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца» (далее – МБУДО ДООЦ) и основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы, условий работы;
- применение выплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
- учет мнений отраслевых профсоюзов по условиям оплаты труда работников учреждения.

1.3. При изменении условий оплаты труда снижение заработной платы работников муниципального учреждения не допускается, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

II. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2. 1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из тарифной части оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат и устанавливается настоящим Положением, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Размер данных выплат должен обеспечивать месячную оплату труда работника не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в регионе, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности).

2.3. Руководитель формирует и утверждает приказом по учреждению штатное расписание в пределах тарифной части фонда оплаты труда.

III. Установление должностных окладов и тарифных ставок.

3.1. Должностные оклады административно-управленческого, педагогического, младшего персонала устанавливаются на основании положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 г. №29 (с изменениями).

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады (ставки заработной платы) руководителя, заместителя руководителя, педагогического персонала и

тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех муниципальных учреждений.

3.2. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором, заключаемым с Главой городского округа город Елец и правовым актом администрации городского округа город Елец.

Группа по оплате труда руководителей определяется не реже 1 раза в год.

3.3. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя. Конкретный размер должностного оклада устанавливается руководителем учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы и определяется трудовым договором, заключенным с руководителем МБУДО ДООЦ.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы), тарифные ставки устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, определенных трудовым договором, заключенным с руководителем учреждения, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.5. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Педагогам дополнительного образования устанавливается повышающий коэффициент:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,25;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10.

Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера производится с учетом повышающего коэффициента.

3.6. Оплата труда сторожей производится в соответствии с установленным графиком работы, который является для них нормой рабочего времени. По работникам ведется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является один год.

3.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

3.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных учреждений, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) не может превышать:

- для руководителей – пятикратный размер;
- для заместителей руководителей – четырехкратный размер.

3.9. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа город Елец (Постановление от 22.03.2017 №480).

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам в образовательном учреждении.

Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера на основании Положения «Об оплате труда работников

муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 (с изменениями).

1. Работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости – 12% от должностного оклада без учета повышений, доплат и надбавок.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) в размере 35% от должностного оклада с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), выполнение работ различной квалификации, сверхурочную работу – производится доплата по соглашению сторон трудового договора до 100% от должностного оклада (тарифной ставки);

- за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей и комбинированной направленности: (для детей с тяжелыми нарушениями речи, общим недоразвитием речи (ОНР), для детей с фонетико-фонематическим нарушением (ФФН) – до 20% должностного оклада, формируемого с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в размерах, установленных ТК РФ;

- за руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (школа передового опыта, ГМО) – 10 %.

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

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Остальные выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент), тарифной ставки без учета других повышений, надбавок и доплат.

V. Порядок установления размеров выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, комиссией по распределению стимулирующего фонда на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 (с изменениями).

В целях усиления материальной заинтересованности и социальной защиты работников МБУДО ДООЦ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы разработан механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.1. Руководителям, их заместителям и работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы в следующих размерах:

- руководителям – от 60 до 120% должностного оклада - правовым актом администрации городского округа город Елец;
- заместителям руководителя – от 50 до 110% должностного оклада -приказом руководителя МБУДО ДООЦ;
- педагогическим работникам, вновь поступившим и вышедшим из декретного отпуска – до 150% должностного оклада - приказом руководителя МБУДО ДООЦ;
- работникам МОП (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряд, вахтер, сторож) - до 200% должностного оклада
- работникам МОП (секретарь, делопроизводитель, заведующий хозяйством) – до 250% должностного оклада - приказом руководителя ОУ.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы руководителю и заместителю устанавливается один раз в год:

- в минимальном размере при назначении на должность впервые, за исключением случаев, когда на должность руководителя учреждения или заместителя назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- в максимальном размере - в случае обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения в круглосуточном режиме.

При определении размера выплаты учитывается: интенсивность и напряженность работы, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения), а также осуществление организации и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, с учетом рекомендаций соответствующих отраслевых органов администрации города.

Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю директора до 110% от оклада:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Позитивная динамика достижений обучающихся.	10%
2.	Взаимодействие с другими организациями (предприятия, театры, общеобразовательные учреждения, спортивные учреждения и т.д.)	10%
3.	Наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	10%
4.	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	10%
5.	Внедрение современных педагогических технологий в процесс работы образовательной организации	10%
6.	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении	10%
7.	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством заместителя руководителя	10%

	для внутреннего пользования	
8.	Наличие открытых занятий, проведенных под руководством заместителя руководителя	10%
9.	Качественная и эффективная работа по повышению педагогического уровня молодого специалиста	10%
10.	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	10%
11.	Работа с электронными базами (БАРС, ЭДО)	10%
	ИТОГО:	110

Критерии

для установления выплаты за интенсивность работы, обеспечивающую месячную оплату труда педагогическим работником, вновь поступившим, вышедшим из декретного отпуска – до 150%

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений и со стороны проверяющих органов	20%
2.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10%
3.	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	10%
4.	Организация системной работы по развитию творческих способностей обучающихся, организация участия в конкурсах, мероприятиях (наличие призеров и победителей)	15%
5.	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда.	10%
6.	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственное отношение к должностным обязанностям	10%
7.	Размещение материалов из опыта работы в сети Интернет, на сайте учреждения	10%
8.	Индивидуальная работа с детьми «группы риска»	15%
9.	Ведение общественной работы (ведение протоколов совещаний, заседаний комиссий, профсоюзная работа), участие в работе органов самоуправления	10%
10.	Косметический ремонт помещений, участие в послеремонтных работах по учреждению	15%
11.	Участие в работе инновационной и (или) стажировочной площадки	10%
12.	Личное участие в мероприятиях	15%
	ИТОГО:	150

Производить ежемесячную выплату молодым специалистам – педагогическим работникам (за интенсивность труда) с целью совершенствования оплаты труда молодых специалистов и уменьшения разрыва между уровнем их доходов и уровнем доходов специалистов, имеющих стаж педагогической работы:

- в первые 2 года работы в размере не менее 50% от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента);

- за 3,4 и 5 год работы не менее от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента).

К молодым специалистам относятся педагогические работники (кроме руководителей), поступившие в высшие или средние профессиональные учебные организации (только на бюджетной основе) сразу после окончания среднего (общего)

образования и которые трудоустроены на работу в течение года после окончания вышеуказанных организаций и работающие в образовательных организациях города по специальности в течение 5 лет после их окончания.

Критерии для установления выплаты за интенсивность работникам образовательного учреждения, обеспечивающую месячную оплату труда:

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Учет, хранение ТМЦ (уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства, электроинструменты и т.д.).	35%
2.	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов.	20%
3.	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в учреждении.	15%
4.	Систематическое наблюдение за работой автоматической пожарно-охранной сигнализации.	35%
5.	Соблюдение работником правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.	15%
6.	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания помещений и территории учреждения в ненадлежащем состоянии.	25%
7.	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети.	30%
8.	Отсутствие случаев несвоевременного устранения поломок сантехнического оборудования, мебели и т.д.	15%
9.	Высокий уровень исполнительной дисциплины.	10%
	ИТОГО	200%

Сторож, вахтер

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Систематическое наблюдение за работой автоматической пожарно-охранной сигнализации.	25%
2.	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети.	25%
3.	Качественная и регулярная проверка состояния охраняемого здания и территории: замков, других запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря, дверей, окон, освещения, телефонов и т.п. В случае выявления нарушений, повреждений, своевременно сообщать заместителю директора, директору и дежурному полиции.	30%
4.	Регулярность обхода здания, проверка территории, контроль за дежурным освещением.	25%
5.	Своевременное закрывание ворот, калиток, входных дверей после ухода детей и сотрудников, проверка закрытия окон и выключения освещения в помещениях учреждения.	25%
6.	Строгий контроль за недопущением в помещении учреждения посторонних лиц.	25%
7.	Своевременное открытие входных дверей, выключение наружного освещения на прилегающей к зданию территории (по сезону).	20%
8.	Активное оказание помощи уборщикам и дворникам при уборке крупного, многочисленного мусора с территории, уборке снега	15%

	после сильного снегопада и т.д.	
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	10%
	ИТОГО	200%

Делопроизводитель

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	За работу с персональными данными сотрудников	40%
2	Своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов, качественное ведение документаций	10%
3	За организационное и техническое сопровождение работы по приему обращений от физических и юридических лиц	30%
4	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности	10%
5	За работу с документами строгой отчетности, их качественную подготовку и своевременное предоставление в контролирующие органы	40%
6	Отсутствие замечаний по качеству работы со стороны администрации	10%
8	За ведение и сохранность архивного фонда	50%
10	Оформление и ведение личных дел сотрудников. Ведение воинского учета. Ведения табеля учета рабочего времени.	20%
11	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью компьютерных технологий (ведение автоматического сбора информации).	20%
12	За ведения учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек.	20%
	ИТОГО	250%

Заведующий хозяйством

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Получение, учет, хранение ТМЦ в соответствии с аукционом (договором).	20%
2.	Обеспечение руководства и контроля работой подчиненных (санитарное состояние помещений учреждения, выполнение правил внутреннего трудового распорядка).	30%
3.	Обеспечение соблюдения работниками правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.	20%
4.	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов.	20%
5.	Обеспечение безаварийного функционирования технологического оборудования.	30%
6.	Своевременное исполнение распорядительных документов, решений и приказов.	20%
7.	Профессиональная деятельность, связанная с полной материальной ответственностью.	30%
8.	Взаимодействие с другими организациями (предприятия, учреждения, индивидуальные предприниматели и т.д.)	20%
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	10%
10.	За организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ	30%
11	За ведение документации, связанной с материальной	20%

	ответственностью.	
	ИТОГО	250%

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

Педагог дополнительного образования

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Освоение обучающимися дополнительной (общеразвивающей) образовательной программы	10%
2.	Результативность участия детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях: участие федеральный уровень региональный уровень муниципальный уровень уровень учреждения	3% 7% 5% 4% 3%
3.	Выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах.	5%
4.	Разработка методических пособий (рекомендаций, положений, дидактических игр, конспектов и т.д.).	10%
5.	Работа в творческой группе.	5%
6.	Развитие творческого потенциала воспитанников через организацию индивидуальной работы с детьми при условии наличия соответствующей документации (программа, индивидуальный план, траектория индивидуального развития и т.д.)	10%
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, заполнение журналов, эффективное использование средств, исполнение приказов).	15%
8.	Отсутствие обоснованных жалоб (обращений) со стороны родителей (законных представителей).	5%
9.	Индивидуальное обучение детей с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) при условии наличия соответствующей документации (программа, индивидуальный план, траектория индивидуального развития, квалификация педагога и т.д.)	15%
10.	Участие в проведении открытых мероприятий: -международный уровень - региональный уровень - муниципальный уровень - внутри учреждения	5% 4% 3% 2%
11.	Отсутствие травматизма воспитанников.	5%
12.	Участие в сетевом взаимодействии образовательных учреждений	15%
13.	Руководство ГМО	10%
14.	Руководство МО в учреждении	5%
15.	Ведение общественной работы (ведение протоколов совещаний, заседаний комиссий, профсоюзная работа и т. д.)	5%
16.	За положительные результаты мониторинга посещаемости обучающихся (посещаемость обучающихся объединения на уровне	5%

	или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	
17	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10%
18	За качественное оформление кабинетов в образовательном учреждении	10%
19	Подготовка и проведение мероприятий (внутри учреждение)	10%
20	За вовлечение родителей в педагогический процесс образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	5%
21	За участие в сдаче норм ГТО	3%
22	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20%
23	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10%
24	За участие в профессиональных конкурсах:	
	всероссийского уровня	20%
	регионального уровня	15%
	муниципального уровня	10%
25	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди обучающихся:	
	федерального уровня	15%
	регионального уровня	10%
	муниципального уровня	5%
26	За участие в методической работе образовательной организации	3%
27	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15%
	на региональном уровне	10%
	на муниципальном уровне	5%
28	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10%
29	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»,	25%
	За звание «Народный учитель РФ»	40%
30	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющих звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель»)	20%
31	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющих звания и отраслевых наград	10%
32	Наличие и реализация индивидуального плана профессионального развития педагога	10%
33	За звание «Образцовый детский коллектив»	10%
34	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте УДО, ЭДС, zakupki/qov.ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	20%
35	За ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	20%

36	Организация работы детского объединения в условиях внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования	20%
----	--	-----

Методист

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Участие в разработке нормативно-правовых документов учреждения.	10%
2.	Разработка необходимой программно-методической документации по проведению городских конкурсных мероприятий.	5%
3.	Разработка методической продукции, ориентированной на профессиональный рост педагогических работников.	5%
4.	Участие в сетевом взаимодействии образовательных учреждений	10%
5.	Подготовка аналитических и отчетных материалов по учреждению.	5%
6.	Предоставление необходимой информации для оформления сайта учреждения; заполнение ЕНД, ПФДО, БАРС	20%
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, эффективное использование средств, исполнение приказов).	10%
8.	Участие в организации и проведении различных профессиональных форумов (педсоветы, семинары, методические объединения, конференции и т.п.).	5%
9.	Проведение экспертизы образовательных программ, методических материалов; рецензирование материалов.	5%
10.	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам учреждения, педагогам образовательных учреждений города.	5%
11.	За участие сдачи норм ГТО	3%
12.	Содействие в участие в конкурсах профессионального мастерства педагогам, конкурсах программно методических материалов и т.п.	5%
13.	Методическое сопровождение педагогов дополнительного образования при участии их в конкурсах различного уровня.	5%
14.	Работа в составе оргкомитетов, экспертных групп, жюри конкурсов.	3%
15.	Организация мероприятий для детей с ОВЗ и детей-инвалидов.	3%
16.	Обобщение опыта работы педагогов.	2%
17.	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями), включение родителей (законных представителей) в деятельности учреждения (совместные мероприятия, посещение родительских собраний, мероприятия для родителей и др.).	3%
18.	Организация концертной деятельности и массовых мероприятий, конкурсов, открытых дверей и тд.	5%
19.	Участие в хозяйственных работах учреждения, в субботниках.	5%
20.	Наличие публикаций в печатных и электронных изданиях, на сайте учреждения.	5%
21.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях курируемых педагогов: участие федеральный уровень	3%

	региональный уровень муниципальный уровень уровень учреждения	7% 5% 4% 3%
22.	Организация системной работы по развитию творческих способностей обучающихся (положительная динамика количества обучающихся, принявших участие в конкурсах всех уровней, наличие победителей, призеров).	5%
23.	Координация и методическое сопровождение работы педагогов дополнительного образования по проектной деятельности по расширению компетенции обучающихся.	2%
24.	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью компьютерных технологий (ведение автоматического сбора информации).	20%
25	Руководство ГМО	10%
26	Руководство МО в учреждении: 1 направление	5%
	Более 2-х направлений	10%
27	Ведение общественной работы (ведение протоколов совещаний, заседаний комиссий, профсоюзная работа и т. д.)	5%
28	Ведение персональной странички на сайте образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	20%
29	За подготовку педагогов для участия в профессиональных конкурсах:	
	всероссийского уровня	20%
	регионального уровня	15%
	муниципального уровня	10%
30	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»,	25%
	За звание «Народный учитель РФ»	40%
31	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель»)	20%
32	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10%
33	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте УДО, ЭДС, zakupki/qov/ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	20%
34	За качественное оформление кабинетов в образовательном учреждении	10%
35	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20%
36	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10%
37	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди обучающихся у курируемых педагогов дополнительного образования:	

	федерального уровня	15%
	регионального уровня	10%
	муниципального уровня	5%
38	Содействие в обобщении и распространении и передового педагогического опыта курируемых педагогов:	
	на федеральном уровне	15%
	на региональном уровне	10%
	на муниципальном уровне	5%
39	Участие в работе консультативного пункта	10%
40	За ведение документации в электронной форме	10%
41	За наличие ВКК	25%
42	За наличие I КК	10%

Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Выплаты стимулирующего характера (выплата за интенсивность, высокие результаты работы) и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами сроком на учебный год в пределах фонда оплаты труда.

Вновь принятым работникам выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается досрочно, на определенный период времени (кроме руководителей, заместителей), педагогическим работникам - до дня установления выплат стимулирующего характера за высокие результаты труда по результатам выполнения показателей, установленных положением.

В случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работником, определенных трудовым договором, выплата надбавок стимулирующего характера, установленных работнику в соответствии с настоящим положением приказом руководителя, может быть отменена.

б) ежемесячные выплаты за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающих по соответствующему профилю – 25% должностного оклада;

при наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

в) ежемесячные выплаты за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук и работающих по соответствующему профилю – 40% должностного оклада;

при наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

г) ежемесячные выплаты за выслугу лет руководителю и заместителю руководителя устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

– от 1 до 5 лет – 10%

– от 5 до 10 лет – 20%

– от 10 до 15 лет – 25%

– свыше 15 лет – 30%

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- работы в соответствующей отрасли или по специальности;

- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях.

д) премии по итогам работы за квартал руководителям, их заместителям:

- за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера:

Размер премии руководителю зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности муниципального учреждения, на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения за квартал.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и его руководителя, а также порядок оценки эффективности устанавливаются правовым актом администрации городского округа город Елец.

Размер премии заместителю руководителя зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учреждения на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и работника за квартал.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и заместителя руководителя, а также порядок оценки эффективности устанавливаются настоящим Положением и приказом руководителя:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка в баллах
1	Отсутствие замечаний по подготовке к проведению проверок, отчетности.	нарушение	0	5
2	Взаимодействие с другими организациями (образовательными учреждениями, спортивными учреждениями и т.д.).	наличие отсутствие	наличие	5
3	Сохранность контингента обучающихся.	%	100	10
4	Разработка нормативно-правовой базы,	наличие	наличие	10

	регламентирующей учебно-воспитательную деятельность ОУ.	отсутствие		
5	Создание безопасных условий в группах, кабинетах для организации образовательного процесса	нарушение	0	2
6	Работа в творческих и рабочих группах по организации и проведению мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у обучающихся и родителей.	наличие отсутствие	наличие	10
7	Пропаганда деятельности учреждения в СМИ, участие в наполнении сайта учреждения.	наличие отсутствие	наличие	5
8	Соответствие дополнительных (общеразвивающих) образовательных программ педагогов образовательной программе учреждения	нарушение	0	3
9	Распространение передового педагогического опыта через организацию работы городских и методических объединений учреждения, открытые мероприятия, встречи, конкурсы, размещение информации на официальном сайте в сети Интернет	наличие отсутствие	наличие	5
10	Работа со студентами и молодыми специалистами			3
11	Положительные результаты мониторинга посещаемости обучающихся (посещаемость обучающихся объединения на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	%	не менее 70%	15
12	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	наличие отсутствие	наличие	2
13	Информационная открытость (сайт учреждения)	нарушение	0	2
14	Участие обучающихся в конкурсах муниципального и регионального уровней)	чел	не менее 10	3
15	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей и взрослых (участие в спортивных мероприятиях муниципального, регионального уровней)	чел	не менее 10	3
16	Позитивные результаты взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, вовлечение в управление УВП и тд.)	нарушение	0	4
17	Участие в методической работе,	наличие	наличие	3

	проектах, проведение открытых занятий, мастер – классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта	отсутствие		
18	Эффективность использования современных техно-логий в образовательном процессе и деятельности	наличие отсутствие	наличие	2
19	Повышение профессионального уровня педагогов (аттестация)	чел	не менее 80%	2
20	Своевременное прохождение педагогами курсовой подготовки	не менее 2 чел	2	2
21	Оптимальная укомплектованность учреждения кадрами	%	не менее 80	2
22	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	нарушение	0	2
Совокупная значимость всех критериев в баллах				100

Количество полученных баллов	Размер премии к должностному окладу с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (в %), увеличенный на коэффициент 1,5
100	100
99-95	95
94-89	90
88-80	80
79-70	70
69-60	60
59-50	50
Менее 50	Не премируются

Премии по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. Остальные виды выплат стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений.

Основанием для невыплаты премии руководителю и заместителям руководителя муниципального учреждения является:

- совершение прогула, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;
- нанесение своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба муниципальному учреждению;
- наличие фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности муниципального учреждения, требований заключений и правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;
- выявление фактов коррупционных правонарушений и условий для их совершения;

- несвоевременное представление руководителем и заместителями руководителя материалов по утвержденным целевым показателям эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений городского округа город Елец и критериев оценки эффективности и результативности деятельности их руководителей в комиссию по назначению выплат.

Основанием для снижения размера премии руководителю, заместителям руководителя муниципального учреждения является:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя и заместителей руководителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде - на 50%;

- непредставление или недостоверное представление информации (отчетности), в том числе с нарушением установленных сроков, в администрацию городского округа город Елец и другие организации – на 30%;

- наличие обоснованных жалоб граждан – на 40%.

Премия выплачивается руководителю, заместителям руководителя за фактически отработанное время в расчетном периоде и производится в дни заработной платы.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, повышения квалификации, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

е) премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности в размере:

- трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год (в расчете на год) - для руководителей;

- 80% трехкратной среднемесячной заработной платы в месяц, сложившейся в учреждении за предыдущий год (в расчете на год) – для заместителей руководителя.

На премирование руководителей, заместителей руководителей направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и с учетом личного участия в получении доходов от платных услуг при условии наличия в учреждении таких средств после рассмотрения показателей рабочей комиссией по распределению стимулирующих выплат учреждения:

1. Организация разъяснительной работы с родителями о необходимости и актуальности введения платных кружков.
2. Проведение мониторинга востребованности платных услуг (контроль посещаемости, контроль качества занятий, организация выставок продуктивной деятельности).
3. Подготовка и проведение отчетных родительских собраний с демонстрацией достижений воспитанников.
4. Контроль своевременности внесения родительской платы за платные кружки.
5. Оказание методической помощи педагогам по организации и проведению платных услуг, написанию программ дополнительного образования.
6. Осуществление контроля за учебной нагрузкой воспитанников.
7. Составление расписания занятий.
8. Оказание помощи в комплектовании и сохранении контингента обучающихся в кружках.

При недостаточности средств на выплату премии в установленных размерах размер данной премии пропорционально уменьшается.

Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат,

премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

Основанием для выплаты премии руководителю муниципального учреждения является правовой акт администрации городского округа город Елец, заместителям руководителя, работникам - приказ руководителя муниципального учреждения.

5.1 Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда руководителю, заместителям руководителя и работникам выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником в пределах фонда оплаты труда за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

На премирование работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование руководителя, заместителя руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном в Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 (с изменениями).

Решение о выплате премии (в том числе о ее уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

При назначении премиальных выплат работникам учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- организация проведения и активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением (семинары, совещания, спортивные соревнования, конкурсы, фестивали, олимпиады и т.д.);
- за качественное проведение особо значимых мероприятий (по итогам окончания учебного года, подготовка к новому учебному году, проведение оздоровительной кампании и т.п.)
- за поддержание имиджа образовательного учреждения;
- за постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- за участие в создании эстетически привлекательного облика помещений территории образовательной организации;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам.

6.1 Материальная помощь в течение календарного года предоставляется при наличии экономии средств по фонду оплаты труда по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 5 тысяч рублей.

Настоящее Положение об оплате труда работников МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца» вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения с 01.09.2019г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2019 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2019 г.
Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Приложение № 2

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников _____

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)

за период работы с _____ 2019 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 2019 г.

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 2019 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 2019 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:
« _____ » _____ 2019 г.

(подписи)

(Ф.И.О.)

**План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр города Ельца»
2019-2022 г.**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников (обучающихся), которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщин
1	Установка компьютерной сети внутри учреждения	шт.	1	2,0	январь	Завхоз	2	2		
2	Произвести косметический ремонт и покраску фасада здания	м ²	400	8,0	июнь-август	Завхоз				
3	Ремонт потолка в кабинете	м ²	16	15,0	февраль	Завхоз	1			
4	Ремонт мебели в учебных кабинетах, лабораториях	шт.	15	1,5	июнь-август	Завхоз				
5	Ремонт кровли	м ²			август	Завхоз				
6	Установка светильников дневного света в подвальном помещении	шт.	4	0,5	октябрь	Завхоз	2			
7	Замена светильников в кабинетах	шт.	20	10,0	ноябрь	Ответств. за электросн.	10			