

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
г. БАЛАКОВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на **2021–2024** г.г.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива

22 апреля 2021 г. Протокол № 6

Директор МАУДО «Центр
дополнительного образования»
г. Балаково Саратовской области

 И.Н. Долгова

Председатель первичной
профсоюзной организации МАУДО
«Центр дополнительного
образования» г. Балаково
Саратовской области

 М.Н. Полякова
«22» апреля 2021 г.

М.П.  22 апреля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в
Министерстве занятости, труда и миграции Саратовской области

Регистрационный № 138/14-КД от 22 апр 2021 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАУДО «Центр дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Саратовской области от 28 ноября 2013 г. N 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области"

Соглашение между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы;

Соглашение между администрацией Балаковского муниципального района, Комитетом образования администрации Балаковского муниципального района и Балаковской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Долговой Ирины Николаевны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Поляковой Марины Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней с момента введения в действие.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный

трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца, при этом руководствуясь п.2 ст.25 Закона РФ от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в РФ» и «Положением об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» (утв. Постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 5 февраля 1993г. №99), иными правовыми актами.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

500 рублей – по Саратовской области

700 рублей – за пределы Саратовской области

1000 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

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

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1),

иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.8. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания направления обучения в объединении(ях). Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогов больше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

Привлечение работника к работе в сверхурочное время производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

– работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, в соответствии с ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10,5 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

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

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в случаях, установленных в статье 128 ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права (Федеральных законах, Постановлениях правительства и т.п.).

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы при письменной подаче заявления работника, помимо указанных в статье 128 ТК РФ оснований, в следующих случаях:

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.

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

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с работником трудового договора, локальными нормативными документами работодателя и осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем Центра по согласованию с выборным профсоюзным органом (Приложение № 2).

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

4.2. Не позднее 10-го числа каждого месяца, каждому работнику выдается расчетный лист, в котором отражается информация о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты

заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, о размерах и об основаниях произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка – в Приложении № 3 настоящего договора.

4.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата работнику, по его личному заявлению, выплачивается путем перечисления на пластиковую карту/расчетный счет. Все расходы, связанные с таким перечислением, относятся на счет работодателя.

4.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

- выплаты за первую половину месяца – 27-го числа текущего месяца;
- окончательный расчет за месяц – 12-го числа, следующего за расчетным месяцем.

4.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата труда при этом производится как во время простоя по вине работодателя. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день

задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

4.12 Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательной организации устанавливаются надбавки к заработной плате:

1) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" – в размере 1601 рубля;

2) награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", – в размере 901 рубля.

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада).

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

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационных категорий оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более одного года.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

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

5.3. Создавать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

5.4. Создавать для работников, не соответствующих профстандартам, необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом

Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года, если иное не установлено трудовым законодательством.

6.1.5. Инструктаж по охране труда работников учреждения проводить к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций и других обязательных материалов на информационных стендах.

6.1.7. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК

РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение часовой учебной нагрузки педагогам (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

– увольнение, перевод на другую работу по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

– сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением требований по охране труда и пожарной безопасности в образовательной организации.

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

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

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

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

8.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

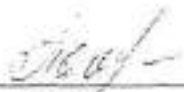
Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Центр дополнительного образования детей»
г. Балаково Саратовской области

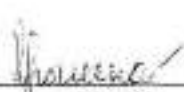
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной организации
Муниципального автономного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
«Центр дополнительного образования детей»
г. Балаково Саратовской области

Директор


подпись Н.М. Полякова

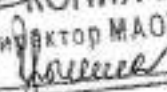

подпись О.Н. Ерыгина

« 10 » 02 2015 г.

« 16 » 02 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА



КОПИЯ ВЕРНА
Директор МАОУ ДОД ЦДОД
 О.Н. Ерыгина

Утверждены и введены в действие
приказом № 17 от « 16 » 02 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000г. №3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Федеральным законом от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» 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, связанные с регулированием трудовых отношений в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г.Балаково Саратовской области (далее - работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем;

- справку от отсутствия судимости;
- в случае необходимости – иные документы.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа.

Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя.

2.3. При поступлении работника на работу, до заключения трудового договора, или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

2.3.1. ознакомить работника с предстоящей работой, рабочей/должностной инструкцией, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2.3.2. ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными документами, действующими у работодателя и относящимися к трудовым функциям работника;

2.3.3. заключить с работником обслуживающим или использующим денежные или товарные ценности или иное имущество письменный договор о материальной ответственности;

2.3.4. ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иным видам конфиденциальной информации работодателя;

2.3.5. направить работника на предварительное медицинское освидетельствование, если таковое необходимо;

2.3.6. проинструктировать по охране труда и пожарной безопасности.

2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

2.5. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

По согласованию между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три 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, расторгается по завершении этой работы.

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

Расторжение трудового договора оформляется приказом по личному составу. в необходимых случаях, установленных ТК РФ, согласовывается с выборным профсоюзным органом учреждения.

При ознакомлении с уведомлением о предстоящем увольнении под роспись, работник обязан устно уведомить работодателя о наличии обстоятельств, препятствующих законному увольнению, и в течение 30 календарных дней предоставить документы подтверждающие это.

2.6. В день расторжения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, заверенные копии других документов, связанных с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах расторжения трудового договора в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

2.7. До увольнения Работник обязан вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей:

2.7.1. Сдать инструменты/инвентарь; документацию/материалы; рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности.

2.7.2. Сдать ключи, штампы, печати.

2.7.3. Сдать средства индивидуальной защиты

2.7.4. Иные материальные ценности.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами о труде, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и в соответствии с условиями оплаты труда, действующими у работодателя;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном в Трудовом кодексе РФ и в иных федеральных законах;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- выход на заслуженный отдых и оформление пенсии по старости в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем — Минобразованием России;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся воспитанников.

3.2. Обязанности работников:

3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные рабочей/должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;
- выполнять установленные нормы труда/учебный план;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать требования по защите информации (персональной, конфиденциальной, коммерческой, служебной);
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить информацию об этом до сведения директора;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих функциональных/должностных обязанностей;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников: эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть вежливыми с родителями, учащимися и членами коллектива учреждения;
- незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, рабочей/должностной инструкцией, иными локальными нормативными документами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные документы;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные документы, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, нести ответственность за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, в предусмотренных ТК РФ и иных федеральных законах формах;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными документами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными документами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Работники Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области работают по следующему режиму:

с 1 сентября по 31 мая:

– с понедельника по пятницу с 9-00ч. до 18-00ч. с перерывом для отдыха и питания с 13-00ч. до 14-00ч., выходные дни — суббота и воскресенье;

с 1 июня по 31 августа:

– с понедельника по пятницу с 8-00ч. до 17-00ч. с перерывом для отдыха и питания с 12-00ч. до 13-00ч., выходные дни — суббота и воскресенье;

Иной (индивидуальный) режим работы устанавливается в трудовых договорах или графиках работы на год. О всех изменениях графиков работы или введении новых, работник должен быть извещен не позднее, чем за месяц. Графики работы вывешиваются на видном месте.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует

количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работ учреждения, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных учетной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- выполнение дополнительно возложенных обязанностей, непосредственно связанных с учебным процессом;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период учебного года, которые организуются с целью подготовки к проведению занятий, соблюдению режима занятий, обеспечения порядка и дисциплины в период учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями.

В дни работы к дежурству педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Педагогическим работникам учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36-часовая рабочая неделя (письмо Минобразования РФ от 08.05.2003г. №20-1303/20-5). Перечень должностей, которым установлена 36-часовая рабочая неделя, указан в Приложении №1.

Работникам, при организации работ на открытой территории, устанавливаются регламентированные перерывы для обогрева и отдыха, при температуре наружного воздуха минус 14 и ниже. Перечень профессий и продолжительность перерывов указан в Приложении №2.

Работникам, работающим с ПЭВМ, устанавливаются регламентированные перерывы. Перечень должностей и продолжительность перерывов указан в Приложении №3.

5.2. Учет времени прихода работников на работу и ухода с работы осуществляется лицом уполномоченным приказом работодателя с оформлением табеля учета рабочего времени. Работник обязан заблаговременно поставить в известность работодателя по телефонам: 46-12-86, 44-41-78 о невозможности своего выхода на рабочее место по уважительным причинам. Документ, подтверждающий уважительность причин невыхода на рабочее место, работник обязан сдать работодателю в первый рабочий день по выходу на работу.

5.3. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные с производственной деятельностью (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

5.4. Учебный план утверждается педагогическим советом учреждения, согласовывается выборным профсоюзным органом за один месяц до начала учебного года и доводится до сведения педагогического состава. Учебное расписание занятий составляется с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени педагогических работников.

5.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогов

(далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем. В эти периоды педагоги осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией учебных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих Правил с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.6. Режим рабочего времени педагогического персонала в каникулярный период определяется пределами времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники, в установленном законодательством порядке, могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ не требующих специальных знаний или привлекаться для работы на срок не более месяца в летние оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в Балаковском районе.

5.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога возможно только:

- по соглашению сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп, учащихся). Что следует рассматривать как изменение в организации производства и труда. В соответствии с ТК РФ изменяются существенные условия труда.

5.8. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам установлен удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск 42 календарных дня. Перечень должностей, которым установлен удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск, указан в Приложении №4.

5.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

5.11. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

5.12. Графики отпусков утверждаются работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Внешние совместители обязаны ежегодно предоставлять справки с основного места работы о дате начала отпуска по основному месту работы в будущем году в срок до 1 декабря текущего года.

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

5.14. 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.

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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.15. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска.

5.16. 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, если иное не установлено трудовым законодательством.

5.17. Работники, по мере необходимости, могут направляться в служебные командировки в соответствии ст.166-168 ТК РФ, «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки» утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. №749 и инструкцией «О служебных командировках в пределах СССР» утв. Постановлением Совета Министров СССР от 18.03.1988 №351. Работодатель направляет работника в командировку на основании служебного задания, с обязательным оформлением приказа о направлении работника в командировку и командировочного удостоверения. По окончании командировки Работник пишет отчет о выполнении служебного задания.

5.18. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение рабочего места (должности) и среднего заработка, а также возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома директора. Работник не вправе расходовать денежные средства не в соответствии с их целевым назначением.

5.19. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки — дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее — последующие сутки. В случае, если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время,

необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

5.20. В течение трех дней по возвращении из командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных расходах, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

5.21. В течение трех дней по возвращению из командировки, работник обязан предоставить директору отчет о выполненной работе в командировке в письменной форме.

5.22. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии с ТК РФ. Работник заблаговременно, не менее чем за 2 календарных дня, в письменной форме уведомляет работодателя о необходимости освобождения от работы для сдачи крови и ее компонентов с последующим предоставлением справки из медицинского учреждения. Дополнительный день отдыха также оформляется заявлением заблаговременно, не менее чем за 2 календарных дня. Самовольно, без письменного уведомления работодателя, сдавать кровь или использовать дополнительные дни отдыха — запрещается.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное и своевременное исполнение работниками трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, креативность и новаторство, творческую активность к ним применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение в Книгу Почета, на доску Почета.

6.2. Поощрения оформляются приказом и заносятся в трудовую книжку работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и могут быть награждены орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками или могут быть представлены к присвоению почетных званий.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания: путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущественное право при продвижении по работе.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, профессиональную этику и соблюдать режим рабочего времени.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом в порядке, установленном в главе 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Расследование дисциплинарного нарушения норм профессионального поведения педагогического работника и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой передается данному педагогу.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся/воспитанников.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не представлено, составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств при которых он совершен, а также предшествующей работы и поведения работника, его заслуг.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

7.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку не вносится, за исключением случаев увольнения в соответствии с ТК РФ.

8. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

8.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с работником трудового договора, локальными нормативными документами работодателя.

8.2. Не позднее 10-го числа каждого месяца каждому работнику выдается расчетный лист, в котором отражается информация о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при

увольнении и (или) других выплат, о размерах и об основаниях произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

8.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата работнику, по его личному заявлению, выплачивается путем перечисления на пластиковую карту/расчетный счет. Все расходы, связанные с таким перечислением, относятся на счет работодателя.

8.4. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

-выплаты за первую половину месяца – 27-го числа текущего месяца;

-окончательный расчет за месяц - 12-го числа, следующего за расчетным месяцем.

8.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до заключения трудового договора.

9.2. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г.Балаково Саратовской области, не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах, регламентируются в иных локальных документах учреждения.

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Центр дополнительного образования»
г.Балаково Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МАУДО ЦДО

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУДО ЦДО


М.Н. Полякова
подпись
«29» декабря 2018г.


И.Н. Долгова
подпись
«29» декабря 2018г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 192 л/с от 29.12.2018г.

ДОПОЛНЕНИЕ
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень должностей, которым установлен удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня читается в следующей редакции:

Приложение №4
к Правилам внутреннего трудового распорядка

**Перечень должностей,
которым установлен удлиненный ежегодный основной оплачиваемый
отпуск продолжительностью 42 календарных дня**

№	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3	Заместитель директора по воспитательной работе

4	Заместитель директора по учебно - методической работе
5	Методист
6	Педагог-организатор
7	Педагог дополнительного образования
8	Заведующий отделом, деятельность которого связана с образовательным(воспитательным) процессом, методическим обеспечением

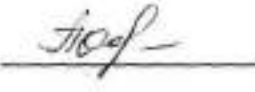
**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Центр дополнительного образования»
г.Балаково Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МАУДО ЦДО

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
МАУДО ЦДО

 М.Н. Полякова
подпись

« 01 » 09 2018г.



И.Н. Долгова

подпись

« 01 » 09 2018г.

Утверждены и введены в действие
приказом № 104/1 от 25.06.2018г.

ИЗМЕНЕНИЯ

к Правилам внутреннего трудового распорядка

Пункт 5.1 Раздела 5. Рабочее время и время отдыха Правил внутреннего трудового распорядка читается в следующей редакции:

«5.1. Работники Муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Центр дополнительного образования" г.Балаково Саратовской области за исключением педагогических работников работают по следующему режиму:

- с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели: пятидневная 40-часовая рабочая неделя.

Работникам отдельной группы должностей, в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, предусмотренных действующим трудовым законодательством, устанавливается режим работы в соответствии с организационными потребностями учреждения. Перечень должностей и график работы указан в Приложении №7.

Иной (индивидуальный) режим работы устанавливается в трудовых договорах или графиках работы на год. О всех изменениях графиков работы или введении новых, работник должен быть извещен не позднее, чем за месяц. Графики работы вывешиваются на видном месте.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работ учреждения, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных учебной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям(законным представителям);
- выполнение дополнительно возложенных обязанностей, непосредственно связанных с учебным процессом;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период учебного года, которые организуются с целью подготовки к проведению занятий, соблюдению режима занятий, обеспечения порядка и дисциплины в период учебного времени, в том числе во время перерыва между занятиями.

В дни работы к дежурству педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Педагогическим работникам учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36-часовая рабочая неделя (письмо Минобразования РФ от 08.05.2003г. № 20-1303/20-5). Перечень должностей, которым установлена 36-часовая рабочая неделя, указан в Приложении №1.

Работникам, при организации работ на открытой территории, устанавливаются регламентированные перерывы для обогрева и отдыха, при температуре наружного воздуха минус 14 и ниже. Перечень профессий и продолжительность перерывов указан в Приложении №2.

Работникам, работающим с ПЭВМ, устанавливается регламентированные перерывы. Перечень должностей и продолжительность перерывов указан в Приложении №3.»

к Правилам внутреннего трудового распорядка

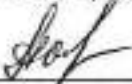
Перечень должностей и профессий ,которым установлен индивидуальный режим работы .

№	Наименование должности/ профессии	График работы	Перерыв для отдыха и питания	Продолжительность рабочей недели
1.	Дворник	с понедельника по пятницу с 7.00ч. до 16.00ч.	с 11.00ч. до 12.00ч.	40-часовая рабочая неделя
2.	Звукооператор	с понедельника по пятницу с 11.00ч. до 20.00ч.	с 15.00ч. до 16.00ч.	40-часовая рабочая неделя
3.	Костюмер	с понедельника по пятницу с 10.00ч. до 19.00ч.	с 14.00ч. до 15.00ч.	40-часовая рабочая неделя
4.	Методист	с понедельника по пятницу с 9.00ч. до 17.12ч.	с 13.00ч. до 14.00ч.	36-часовая рабочая неделя
5.	Педагог-организатор	с понедельника по пятницу с 9.00ч. до 17.12ч.	с 13.00ч. до 14.00ч.	36-часовая рабочая неделя

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Центр дополнительного образования»
г. Балаково Саратовской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО


подпись

М.Н. Полякова

«01» апреля 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО ЦДО



И.Н. Долгова

подпись

«01» апреля 2019г.

Утверждены и введены в действие
приказом № 53 л/с от 01.04.2019г.

ИЗМЕНЕНИЯ

к Правилам внутреннего трудового распорядка

Пункт 5.1 Раздела 5. Рабочее время и время отдыха Правил внутреннего трудового распорядка читается в следующей редакции:

«5.1. Работники Муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Центр дополнительного образования" г. Балаково Саратовской области в зависимости от вида деятельности работают по следующему режиму:

- Административно-хозяйственный персонал: с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели: пятидневная 40-часовая рабочая неделя.

- Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье. Продолжительность ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания определяется ежегодным расписанием занятий.

Работникам отдельной группы должностей, в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, предусмотренных действующим трудовым законодательством, устанавливается режим работы в соответствии с организационными потребностями учреждения. Перечень должностей и график работы указан в Приложении №7.

Иной (индивидуальный) режим работы устанавливается в трудовых договорах или графиках работы на год. О всех изменениях графиков работы или введении новых, работник должен быть извещен не позднее, чем за месяц. Графики работы вывешиваются на видном месте.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия

независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работ учреждения, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных учебной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- выполнение дополнительно возложенных обязанностей, непосредственно связанных с учебным процессом;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период учебного года, которые организуются с целью подготовки к проведению занятий, соблюдению режима занятий, обеспечения порядка и дисциплины в период учебного времени, в том числе во время перерыва между занятиями.

В дни работы к дежурству педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Педагогическим работникам учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36-часовая рабочая неделя (письмо Минобразования РФ от 08.05.2003г. № 20-1303/20-5). Перечень должностей, которым установлена 36-часовая рабочая неделя, указан в Приложении №1.

Работникам, при организации работ на открытой территории, устанавливаются регламентированные перерывы для обогрева и отдыха, при температуре наружного воздуха минус 14 и ниже. Перечень профессий и продолжительность перерывов указан в Приложении №2.

Работникам, работающим с ПЭВМ, устанавливается регламентированные перерывы. Перечень должностей и продолжительность перерывов указан в Приложении №3.»

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
г. Балаково Саратовской области

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО г. Балаково

 М.Н. Полякова

«01» 02 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО ЦДО г. Балаково



О.Н. Ерыгина

02 2017 г.

Утверждено приказом от
«01» 02 2017 г. № 72,
действует с «01» 02 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Саратовской области от 17.08.2012г. № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», решением Собрании АБМР от 24.11.2016г. №3/4-59, Постановлением администрации БМР от 31.01.2017г. №299 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования Балаковского муниципального района, подведомственных комитету образования администрации Балаковского муниципального района» и применяется при определении заработной платы работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г.Балаково Саратовской области, за исключением руководителя (далее – учреждения) и включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из районного бюджета Балаковского муниципального района и средств, поступающих от иной приносящих доход деятельности, с учетом объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.4. Основной персонал работников учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, а также их непосредственный руководитель.

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

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

1.5. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается нормативным актом учредителя учреждения.

1.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается председателем Комитета образования администрации Балаковского муниципального района, председателем комитета финансов администрации Балаковского муниципального района, заместителем главы администрации Балаковского муниципального района по социальным вопросам.

1.7. Педагогическим работникам учреждения, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15 процентов от должностного оклада.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (оклады) специалистов, служащих и рабочих учреждения определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда административно-управленческого персонала с учетом должностных обязанностей, и составляют 50% - 90% от должностного оклада руководителя учреждения.

2.3. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.4. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование или квалификационную категорию в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Положению.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады устанавливаются ниже на 5 процентов.

Размеры повышения должностных окладов (окладов) работникам учреждения за наличие ученой степени и почетного звания, а также имеющим степень доктора наук и работающим по профилю приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждении, оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.6. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Оклады рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 3 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.8. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника (ЕКС) должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждения при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.10. Изменение размеров должностных окладов (окладов) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

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

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

2.11. Решением представительного органа Балаковского муниципального района оклады (должностные оклады), тарифные ставки работников могут увеличиваться (индексироваться) с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), тарифных ставок работников, их размеры подлежат округлению до полного рубля в сторону увеличения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам учреждения включает:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

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

иные компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Размер доплат устанавливается в процентном отношении от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с вредными условиями труда и не учитывается при начислении иных выплат. Конкретные размеры доплат определяются на основе специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то доплата отменяется.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания и за увеличение объема работы;

доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) педагогическим работникам не может превышать 50% от должностного оклада (оклада) по замещаемой должности, иным работникам не может превышать 100%.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания и за увеличение объема работы устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы и при расширении зон обслуживания. При расширении зон обслуживания или увеличении объема работ работник выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты не может превышать 100 % от должностного оклада (оклада).

3.3.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты педагогическим работникам устанавливается за фактически отработанные часы в порядке замещения отсутствующего по болезни или другим причинам.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время не может превышать 35% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.6. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

3.4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Работникам за ведение делопроизводства, другие виды работ	до 15

- педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий - 100 рублей.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

доплаты за ученую степень, почетное звание, награжденным отраслевыми медалями и знаками;

премиальные выплаты по случаю получения наград, благодарственных писем, почетных грамот;

премиальные выплаты за выполнение особо важного задания;

премиальные выплаты по итогам работы за месяц;

премиальные выплаты по итогам работы за год (при наличии в соответствующем календарном году экономии установленного фонда оплаты труда).

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада с учетом педагогической нагрузки):

наименование должности	%
старшему вожатому, инструктору по труду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:	
за высшую квалификационную категорию	28,2
за первую квалификационную категорию	21,7
иным педагогическим работникам:	
за высшую квалификационную категорию	34,8
за первую квалификационную категорию	28,2

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ. Размер выплат устанавливается структурным подразделением администрации Балаковского муниципального района, который осуществляет функции и полномочия учредителя учреждения;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) с учетом педагогической нагрузки и не может превышать 100% от должностного оклада (оклада).

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ;

Выплаты за качество выполненных работ (далее – выплаты) устанавливаются работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Основанием для установления выплаты за качество являются показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждений, определяемых руководителем учреждения по согласованию с Комитетом образования.

Размер выплаты каждому работнику определяется по итогам работы за предыдущий год по состоянию на 1 сентября пропорционально баллам и рассчитывается путем умножения набранных баллов на стоимость одного балла.

Для вновь принятых в учреждение лиц и лиц, переведенных с одной должности на другую, а также лиц, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, выплаты устанавливаются по минимальному количеству баллов по соответствующей группе должностей в размере от 20 до 100% на усмотрение руководителя учреждения. Размер выплаты определяется дифференцированно с учетом квалификации, опыта работы и компетентности работника, а также показателей достигнутых результатов на предыдущем месте работы для педагогических работников (портфолио).

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

методисту, инструктору-методисту (включая старшего), имеющим стаж педагогической работы:

более 12 лет – 15,7 процента,

от 8 до 12 лет – 9,7 процента,

от 5 до 8 лет – 4,7 процента.

Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы, устанавливаются надбавки за стаж работы в следующих размерах (в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы):

более 20 лет - 21,7%,

от 10 до 20 лет - 15,7%,

от 5 до 10 лет - 9,7%,

от 2 до 5 лет - 4,7%.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения с учетом приложения № 3 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Доплаты за ученую степень, почетное звание, награжденным отраслевыми медалями и знаками.

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) учреждения устанавливаются надбавки к заработной плате по основному месту работы:

- 1) за ученую степень доктора наук - в размере 7000 рублей;
- 2) за ученую степень кандидата наук - в размере 3202 рублей.

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) учреждения устанавливаются надбавки к заработной плате:

1) за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере 1601 рубля;

2) награжденным:

- медалью К.Д. Ушинского;

нагрудными значками: «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

- нагрудными знаками: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», - в размере 901 рубль.

При наличии у работника учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

4.6. Единовременные выплаты:

премиальные выплаты за выполнение особо важного задания;

премии по итогам работы за месяц;

премиальные выплаты по итогам работы за год (при наличии в соответствующем календарном году экономии установленного фонда оплаты труда);

премиальные выплаты по случаю получения наград, благодарственных писем, почетных грамот.

устанавливаются в соответствии с утвержденными положениями о наградах (почетных грамотах) и другими нормативными актами, устанавливающими размер таких выплат, соответствующих органов власти.

Размер премии по итогам работы определяется дифференцированно с учетом персонального вклада работника, степени сложности, важности и качества выполнения работником порученных заданий, показателей достигнутых результатов.

Премияльные выплаты по случаю получения наград, благодарственных писем, почетных грамот устанавливаются в соответствии с утвержденными положениями о наградах (почетных грамотах) и другими нормативными актами, устанавливающими размер таких выплат, соответствующих органов власти.

Единовременные выплаты выплачиваются в пределах фонда оплаты труда на текущий период.

Порядок и размер единовременного премирования определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников и Комитетом образования администрации Балаковского муниципального района.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и не может превышать 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.7. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет бюджетных средств и должен составлять не менее 15 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы), за наличие звания.

Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

за часы работы, выполняемые в рамках реализации мероприятий муниципальных программ Балаковского муниципального района;

за часы работы, выполняемые в рамках реализации платных дополнительных услуг;

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по замещаемой должности с учетом стажа и квалификационной категории.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Таблица 1

Должностные оклады педагогических работников

№ п/п	Наименование должности	Должностные оклады (рублей)
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего), аккомпаниатор	7716

Таблица 2

Должностные оклады служащих

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1. Руководящие должности		
1.1.	Заведующий: канцелярией, складом	4648
1.2.	Заведующий хозяйством	4446
1.3.	Художественный руководитель	
	I группы по оплате труда руководителей	7488
	II группы по оплате труда руководителей	7214
	III группы по оплате труда руководителей	6866
	IV группы по оплате труда руководителей	6194
	не отнесенная к группам по оплате труда руководителей	5873

1.4.	Заведующий отделом: I группы по оплате труда руководителей: высшая категория I категория II группы по оплате труда руководителей высшая категория I категория III группы по оплате труда руководителей высшая категория I категория	7214 6866 6866 6515 6515 6194
2. Специалисты		
2.1.	Ведущий программист	6866
2.2.	Ведущий: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер всех специальностей и наименований, механик всех специальностей и наименований, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, художник	6194
2.3.	Программист I категории	6194
2.4.	Режиссер, хормейстер I категории	6866
2.5.	I категории: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер всех специальностей и наименований, механик всех специальностей и наименований, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, художник, специалист по охране труда	5605
2.6.	Техник всех специальностей I категории, старший системный администратор	5353
	Бухгалтер II категории	5107
2.7.	II категории: бухгалтер-ревизор, инженер всех специальностей и наименований, механик всех специальностей и наименований, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, специалист (по организации закупок для муниципальных нужд, по кадрам, по гражданской обороне, по охране труда), художник	5353
2.8.	Режиссер, хормейстер II категории	5873
2.9.	Программист II категории	5605

2.10.	Техник всех специальностей II категории, бухгалтер, старший инспектор, системный администратор	4648
2.11.	Без категории: программист, системный администратор, специалист со стажем не менее 3 лет (по организации закупок для муниципальных нужд, по кадрам, по гражданской обороне, по охране труда)	5107
2.12.	Без категории: инженер всех специальностей и наименований, механик всех специальностей и наименований, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, специалист без предъявления к стажу работы (по организации закупок для муниципальных нужд, по кадрам, по гражданской обороне, по охране труда), художник	4847
	Режиссер, хормейстер без категории	5605
2.13.	Техник всех специальностей без квалификационной категории, инспектор, диспетчер, звукооператор	4446
2.14.	Водитель легкового автомобиля: 4 разряда; 5 разряда	4446 4648
3. Технические исполнители		
3.1.	Секретарь руководителя, секретарь учебной части с высшим профессиональным образованием без предъявления к стажу или средним профессиональным образованием и стажем работы не менее 3 лет	4847
3.2.	Секретарь учебной части со средним профессиональным образованием без предъявления к стажу или средним общим образованием и стажем работы не менее 3 лет	4646
3.3.	Кассир, лаборант, машинистка I категории, секретарь учебной части без предъявления к стажу со средним общим образованием, диспетчер образовательного учреждения	4446
3.4.	Делопроизводитель, калькулятор, учетчик, экспедитор, машинистка II категории, секретарь-машинистка	4347

Оклады по профессиям рабочих

Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
1	2	3	4	5	6	7	8
4274	4292	4347	4446	4648	4847	5107	5353

**Размеры
повышения должностных окладов (окладов) работников**

1. За наличие ученой степени и почетного звания.

Работникам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования» и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы, оплата труда производится на 5 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

2. Работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по профилю, оплата труда производится на 10 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

Обр
ма
обра
Внеш
обра

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	
II	II
Образовательные учреждения высшего профессионального образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях

IV	IV
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-лётный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-лётчики-методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

**Порядок зачета
в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях
высшего и среднего профессионального образования и службы
в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем

(в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**Показатели
и порядок отнесения учреждений к группам
по оплате труда руководителей**

**1. Показатели для отнесения учреждений к группам
по оплате труда руководителей**

1.1. Учреждения относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Индикаторы	Количество баллов
1. Количество обучающихся	из расчета за каждого обучающегося	0,3
2. Количество работников в образовательном учреждении	- за каждого работника;	1
	- дополнительно за каждого работника, имеющего, первую квалификационную категорию;	0,5
	- высшую квалификационную категорию	1
3. Наличие второго здания у образовательной организации, на базе которого реализуется образовательный процесс		50 б.
4. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	До 10, 2 балла за класс
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна, и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и использования)	за каждый вид	До 15, но суммарно не более 45
6. Вариативность общеразвивающих программ по	до 5 направлений; 5 – 7 направлений;	20 б.; 30 б.;

направлениям деятельности	более 7 направлений	50 б.
7. Наличие благоустроенного участка, сада, палисадника, цветника	за каждый вид	До 25, суммарно не более 50

Дополнительные показатели

№	Показатель	Критерии оценки
1.	Оздоровительная площадка - лагерь при учреждении	10 б. за каждую группу
2.	Музеи, театры (при наличии паспорта, спектаклей)	До 15 б. за каждый вид
3.	Подготовка и проведение во взаимодействии с организациями и предприятиями социально-значимых мероприятий, конкурсов, фестивалей	5 б. за каждое мероприятие

2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

2.3. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.4. Учреждения относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

2.5. Группы по оплате труда руководителей учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям) определяются следующим образом:

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов
---------------------------------------	--

	I группа	II группа	III группа	IV группа
Учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500 включи- тельно	до 350 включи- тельно	до 200 включи- тельно

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО
г. Балаково Саратовской области


«23» 06 2017 г. М.Н. Полякова



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО ЦДО
г. Балаково Саратовской области


«06» 2017 г. О.Н. Ерыгина

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области

Утверждено приказом от
«23» 06. 2017 г. № 558,
действует с «01» 09 2017 г.

1. Читать п. 3.4 в следующей редакции:

3.4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Работникам за ведение делопроизводства, другие виды работ	до 15

2. Читать п. 4.3 в следующей редакции:

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ;

Выплаты за качество выполненных работ (далее – выплаты) устанавливаются работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Основанием для установления выплаты за качество являются показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждений, определяемых руководителем учреждения по согласованию с Комитетом образования.

Размер выплаты каждому работнику определяется по итогам работы за предыдущий год по состоянию на 1 сентября пропорционально баллам и рассчитывается путем умножения набранных баллов на стоимость одного балла. Выплаты осуществляются в пределах и за счет выделенного общего ФОТ работников образовательного учреждения, при этом стоимость одного балла может меняться в связи с изменением ФОТ, что соответственно приведет к изменению суммы стимулирующей выплаты.

Для вновь принятых в учреждение лиц и лиц, переведенных с одной должности на другую, а также лиц, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, выплаты устанавливаются по минимальному количеству баллов по соответствующей группе должностей в размере от 0 до 100% на усмотрение руководителя учреждения. Размер выплаты определяется дифференцированно с учетом квалификации, опыта работы и компетенции работника, а также показателей достигнутых результатов на предыдущем месте работы для педагогических работников (портфолио).

3. Утвердить форму расчетного листа Приложением №4

Приложение №4
К Положению об оплате труда

Расчетный листок за _____

Сотрудник:					Подразделение:		
Табельный номер: 1					Должность:		
Система оплаты труда:					Оклад:		
Стандартный вычет за месяц:							
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Доплата за совмещение							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в денежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в денежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУДОД
ЦДОД г. Балаково

М.Н. Полякова
«15» мая 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора МАУДО
ЦДО г. Балаково
И.Н. Долгова
«15» мая 2018 г.

ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

об оплате труда работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования

«Центр дополнительного образования»

г. Балаково Саратовской области

Утверждено приказом от
15.05.2018г. №52
действует с 15.05.2018г.

1. Дополнить абзацем п. 4.3. Положения:

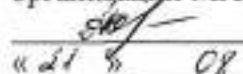
«Выплаты за качество выполняемых работ могут пересматриваться при изменении объема средств на выплаты стимулирующего характера»;

2. Абзац 11 п.п.4.6. читать в новой редакции:

«Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и не может превышать 200% от должностного оклада (оклада)».

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО г. Балаково

 М.Н. Полякова
«21» 08 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО ЦДО

 И.Н. Долгова
«21» 08 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

об оплате труда работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр
дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области

Утверждено приказом от

«21» 08 2019 г. № 144
действует с «21» 08 2019 г.

Пункт 4.3 раздела 4 Положения об оплате труда работников МАУДО ЦДО «Выплаты стимулирующего характера» изложить в новой редакции:

«4.3. Выплаты за качество выполняемых работ;

Выплаты за качество выполненных работ (далее – выплаты) устанавливаются работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Основанием для установления выплаты за качество являются показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждений, определяемых руководителем учреждения по согласованию с Комитетом образования.

Размер выплаты каждому работнику определяется по состоянию на 01 сентября текущего года по итогам работы за предыдущий период с 01 сентября по 31 августа (отчетный период) и рассчитывается путем умножения набранных баллов по показателям эффективности профессиональной деятельности работников учреждения на стоимость одного балла.

Впервые после приема на работу (перевода с одной должности на другую) или выхода из отпуска по уходу за ребенком, работник может предоставить показатели оценки эффективности профессиональной деятельности не ранее чем через шесть месяцев со дня приема на работу (перевода на другую должность), выхода из отпуска по уходу за ребенком.

Выплата за качество по основной должности работника, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей пропорционально установленной в трудовом договоре работника ставке рабочего времени.

Для вновь принятых в учреждения лиц и лиц, переведенных с одной должности на другую в одном учреждении, а также лиц, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, выплаты устанавливаются по минимальному количеству баллов по соответствующей группе должностей.».

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО г. Балаково

М.Н. Полякова
«25» 10 2019 г.

Директор МАУДО ЦДО

И.Н. Долгова
«25» 10 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

об оплате труда работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр
дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области

Утверждено приказом от

«25» октября 2019 г. № 180
действует с « 10 » 2019 г.

В приложении 1.1. в разделе «4. Выплаты стимулирующего характера»:

п.4.2.1. дополнить абзацем:

«4) выплата за востребованность детского объединения (группы).

Выплаты производятся педагогам дополнительного образования, работающим в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФОДО) за счет доходов Учреждения, полученных от оказания образовательных услуг за счет средств сертификатов дополнительного образования.

Размер выплаты определяется по сумме набранных баллов. Максимальный балл по данной выплате 49 баллов.

Количество баллов по каждому работнику определяется ежемесячно по формуле:

$$\text{Балл} = \frac{gr_1 \times B_1 + gr_2 \times B_2 + \dots + gr_i \times B_i}{gr_1 + gr_2 + \dots + gr_i}$$

где

gr_i – число часов учебной нагрузки, приходящейся на i -е детское объединение (группу) в неделю (месяц)

B_i – количество баллов, определяемое для показателя эффективности применительно к i -й группе по формуле:

Если укомплектованность группы на момент оценки ниже 60% от ее максимальной наполняемости – 0

Если укомплектованность группы на момент оценки выше 60% от ее максимальной наполняемости по формуле:

$$B_i = \frac{\% \text{ укомплектованности} - 60\%}{40\%} \times \text{Максимальный балл}$$

Оценка осуществляется ежемесячно по состоянию показателей на конец месяца, за который она проводится.

Стоимость балла утверждается приказом руководителя учреждения ежемесячно, исходя из полученных средств от дополнительного образования за предыдущий период.

За счет средств, полученных от сертификатов дополнительного образования, осуществляется оплата должностных окладов педагогических работников, участвующих в системе персонализированного финансирования дополнительного образования детей, надбавок за квалификационную категорию, выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет и выплат за востребованность детского объединения (группы).

Выплаты работникам производятся ежемесячно из расчета оценки за предыдущий месяц.

- п.4.3. дополнить абзацем:

- «Выплаты за качество выполняемых работ могут пересматриваться при изменении объема средств на выплаты стимулирующего характера».

1.2. Раздел «5. Другие вопросы оплаты труда» дополнить п.5.2:

«5.2. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (включительно), по их заявлению один раз в календарном году (в декабре) выплачивается единовременная материальная помощь на приобретение новогодних подарков детям.

Данная материальная помощь выплачивается по решению работодателя за счет средств соответствующего учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года в размере, не превышающем одной десятой минимального размера оплаты труда, принятого в Российской Федерации для начисления заработной платы и социальных пособий, на каждого ребенка».

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО г. Балаково

М.Н. Полякова
«12» 02 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО ЦДО

И.Н. Долгова
«12» 02 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

об оплате труда работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области

Утверждено приказом от
«12» февраля 2020г. № 16
действует с «12» _____ 2020 г.

1. Пункт 1.3 раздела 1 Положения об оплате труда работников МАУДО ЦДО «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется, исходя из:

- объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному учреждению из районного бюджета Балаковского муниципального района с учетом объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения;

- средств, поступающих от иной приносящих доход деятельности;
- средств, полученных от сертификатов дополнительного образования.

2. Дополнить раздел 1 Положения об оплате труда работников МАУДО ЦДО «Общие положения» пунктом 1.3.1:

1.3.1. За счет средств, полученных от сертификатов дополнительного образования, осуществляется оплата должностных окладов педагогических работников, участвующих в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, надбавок за квалификационную категорию, выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет и выплат за востребованность детского объединения (группы).»;

3. Подпункт 4 пункта 4.2.1. раздела 4. «Выплаты стимулирующего характера» изложить в новой редакции:

«4) выплата за востребованность детского объединения (группы).

Выплаты производятся педагогическим работникам:

- по основному месту работы из средств учреждения, направленных на выплаты стимулирующего характера;

- работающим в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФДО) за счет доходов учреждения, полученных от оказания образовательных услуг за счет средств сертификатов дополнительного образования.

Размер выплаты определяется по сумме набранных баллов. Максимальный балл по данной выплате 49 баллов.

Количество баллов по каждому работнику определяется ежемесячно по формуле:

$$\text{Балл} = \frac{гр_1 \times Б_1 + гр_2 \times Б_2 + \dots + гр_i \times Б_i}{гр_1 + гр_2 + \dots + гр_i}$$

где

гр. - число часов учебной нагрузки, приходящейся на i-е детское объединение (группу) в неделю (месяц)

Б. - количество баллов, определяемое для показателя эффективности применительно к i-й группе по формуле:

Если укомплектованность группы на момент оценки ниже 60% от ее максимальной наполняемости - 0

Если укомплектованность группы на момент оценки выше 60% от ее максимальной наполняемости по формуле:

$$Б_i = \frac{\% \text{ укомплектованности} - 60\%}{40\%} \times \text{Максимальный балл}$$

Оценка осуществляется ежемесячно по состоянию показателей на конец месяца, за который она проводится.

Стоимость балла утверждается приказом руководителя учреждения ежемесячно, отдельно исходя из полученных средств от дополнительного образования и средств, направленных на выплаты стимулирующего характера за предыдущий период.

Выплаты работникам производятся ежемесячно из расчета оценки за предыдущий месяц»;

4. Пункт 4.5. раздела 4. «Выплаты стимулирующего характера» после слов: «2) награжденным:» изложить в новой редакции:

«- медалью К.Д.Ушинского;

- медалью Л.С. Выготского;

- нагрудными знаками:

«Отличник просвещения СССР»;

«Отличник народного просвещения»;

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

- нагрудными знаками;

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
«Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»;
- почетными званиями:
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»,
«Ветеран сферы воспитания и образования»,
- в размере 901 рубля.

При наличии у работника учреждения образования права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.»

5. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования Балаковского муниципального района, подведомственных Комитету образования АБМР, изложить в новой редакции согласно приложению.

СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО г. Балаково

М.Н. Полякова

« 19 » 06 2020 г.



Директор МАУДО ЦДО

И.Н. Долгова

« 19 » 06 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

об оплате труда работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области

Утверждено приказом от
« 19 » июня 2020 г. № 37
действует с « 19 » июня 2020 г.

Пункт 3.1. раздела 3 Положения об оплате труда работников МАУДО ЦДО «Выплаты компенсационного характера» дополнить абзацами: «Работникам учреждения также может быть установлена компенсационная выплата - компенсационная доплата сохранения размера заработной платы, которая выплачивается за период невозможности исполнения трудовых обязанностей (неисполнения трудовых обязанностей в полном объеме), влекущих утрату оснований для выплаты единовременных выплат по итогам работы, в случаях установления уполномоченным органом или должностным лицом:

- нерабочих дней с сохранением за работниками заработной платы;
- режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;
- карантина или иных ограничительных мероприятий в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения при угрозе распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих».

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО г. Балаково

М.Н. Поляков
«20» ноября 2020 г.



Директор МАУДО ЦДО

И.Н. Долгова
«11» ноября 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ
об оплате труда работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр
дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области

Утверждено приказом от
«20» 11 2020 г. № 65
действует с «20» 11 2020 г.

Пятый абзац подпункта 4 пункта 4.2.1. Раздела 4. «Выплаты стимулирующего характера» изложить в новой редакции:

«Размер выплаты определяется по сумме набранных баллов. Максимальный балл устанавливается дифференцированно в зависимости от формы занятий: за индивидуальные занятия – не более 25 баллов, за групповые занятия не более 49 баллов.»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУДОД

ЦДОД г. Балаково

М.Н. Полякова
«01» сентября 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ ДОД

ЦДОД г. Балаково

О.Н. Ерыгина

2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера,
о критериях и показателях результативности труда работников
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012 г. № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», постановлением Правительства Саратовской области от 10.12.2012г. №723-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17.08.2012 г. № 494-П», постановлением администрации Балаковского муниципального района от 29.12.2012 г. № 5942 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Балаковского района Саратовской области» и регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области (далее – образовательное учреждение).

1.2. Положение включает перечень критериев и показателей результативности труда работников образовательного учреждения ранжированных по категориям:

административный персонал (*критерии прилагаются*);

педагогический персонал (*критерии прилагаются*);

учебно-вспомогательный персонал (*критерии прилагаются*);

обслуживающий персонал (*критерии прилагаются*).

1.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов согласно п. 3 раздела 5 Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в образовательном учреждении.

1.4. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

II. Порядок стимулирования работников образовательного учреждения

2.1. Стимулирование педагогического персонала.

2.1.1. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (с 01 сентября по 25 августа), заполняют портфолио результатов своей деятельности и

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области (МАОУ ДОД ЦДОД) создано 16.12.2015 г. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области (МАОУДО ЦДОД).
Основание: постановление Администрации SMP

передают рабочей комиссии образовательного учреждения для проверки.

2.1.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом критериев и показателей результативности деятельности.

2.2. Стимулирование заместителей директора.

2.2.1. Заместители директора образовательного учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (с 01 сентября по 25 августа), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают директору образовательного учреждения для проверки.

2.2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом критериев и показателей результативности деятельности.

2.3. Стимулирование учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.3.1. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом таблиц оценки качества и результативности труда по представлению директора (учебно-вспомогательный персонал) и заместителя директора по административно-хозяйственной работе (обслуживающий персонал).

2.4. Размер стимулирующих выплат конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

III. Система оценки эффективности деятельности работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных; объективность, достоверность и проверяемость информации о деятельности работника образовательного учреждения; минимизация числа критериев и показателей; соблюдение морально-этических норм при оценивании предоставляемой информации.

3.2. Процедура, технология распределения фонда стимулирования работников регламентируется следующими нормативными документами:

федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;

федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждения;

федеральными, региональными, областными, муниципальными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей, соревнований, слетов, социально-значимых проектов и акций;

настоящим Положением.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях административных и педагогических работников осуществляется в форме портфолио и структурируется согласно таблиц критериев и показателей эффективности деятельности работников, разработанных для определенной должности сотрудника образовательного учреждения.

3.3.1. Каждый критерий состоит из набора показателей, характеризующих деятельность работника учреждения.

3.3.2. Максимальное число баллов по каждому показателю равно числу баллов по соответствующему критерию. При этом подсчет баллов по критерию для конкретного работника производится вычислением средней арифметической суммы баллов по показателям.

3.4. По каждой должности учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала образовательного учреждения разрабатываются таблицы оценки качества и результативности труда, состоящих из нескольких пунктов, каждый из которых имеет свою систему ранжирования. Итоговый балл формируется как суммарный балл по пунктам (показателям).

3.8. Оценку эффективности деятельности учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала образовательного учреждения за отчетный период (с 01 сентября по 25 августа) осуществляет рабочая комиссия, назначенная приказом директора для мониторинга результатов деятельности работников учреждения. Контроль за достоверностью оценки результатов деятельности учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала на уровне учреждения осуществляется директором учреждения.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат педагогическому персоналу в образовательном учреждении

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по отдельному педагогическому работнику.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по август включительно, разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников, полученную в ходе мониторинга портфолио результативности деятельности. В итоге получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов отдельного педагогического работника. В результате получается размер стимулирующих выплат отдельному педагогическому работнику за период с сентября по август включительно.

4.4. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

V. Порядок определения размера стимулирующих выплат административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу в образовательном учреждении

5.1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по отдельному сотруднику в административной, учебно-вспомогательной и обслуживающей группе персонала.

5.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, запланированного на период с сентября по август включительно, разделить на общую сумму баллов, полученную в ходе мониторинга эффективности деятельности указанных выше групп сотрудников образовательного учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

5.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов отдельного сотрудника в указанной выше группе персонала. В результате получается размер стимулирующих выплат сотруднику образовательного учреждения за период с сентября по август.

5.4. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы сотрудника учреждения, в которой учтены стимулирующие выплаты.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУДОД

ЦДОД г. Балаково

М.Н. Полякова

«01» *сентября* 2014 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ ДОД

ЦДОД г. Балаково

О.Н. Ерыгина

2014 г.

Примечание: 164 от 01.09.2014.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
в Муниципальном автономном образовательном учреждении
дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей»
г. Балаково Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012 г. № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», постановлением Правительства Саратовской области от 10.12.2012 г. №723-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17.08.2012 г. № 494-П», постановлением администрации Балаковского муниципального района от 29.12.2012 г. № 5942 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Балаковского района Саратовской области» и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области (далее – образовательное учреждение).

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.3. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников образовательного учреждения и должны выплачиваться 1 раз в месяц.

II. Цели стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения производятся с целью повышения качества образовательного и воспитательного процессов; усиления материальной заинтересованности работников учреждения; развития творческой активности и инициативы.

III. Основания для стимулирования

3.1. Основаниями для стимулирования работников образовательного учреждения являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

IV. Виды и размеры стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты подразделяются на виды:

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области (МАОУ ДОД ЦДОД) переименовано 16.12.2015 г. в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области (МАУДО ЦДО).

Основание: постановление Администрации ЕМР

1) единовременные, при наличии экономии фонда оплаты труда;

2) ежемесячные, определяемые в соответствии с Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, критериях и показателях результативности труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области.

4.2. Процедура начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения определяются в соответствии с настоящим Положением и Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, критериях и показателях результативности труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей» г. Балаково Саратовской области.

V. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

5.1. Для распределения выплат и подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников образовательного учреждения за отчетный период и обоснования данного расчета на основании приказа директора образовательного учреждения создается рабочая комиссия (далее – комиссия). Председателем комиссии является директор учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам образовательного учреждения по результатам труда производится комиссией согласно критериям и показателям качества и результативности труда (административных и педагогический персонал) и таблиц оценки качества и результативности труда (для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

5.2. Критерии и таблицы определения стимулирующей части оплаты труда работников образовательного учреждения определены в Положении о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, критериях и показателях результативности труда работников образовательного.

5.3. Каждой таблице критериев и показателей качества и результативности труда работников присваивается определенное максимальное количество баллов, а именно:

Административный персонал

заместитель директора – 100 баллов;

заведующий отделом – 100 баллов;

художественный руководитель, режиссер-постановщик – 100 баллов;

Педагогический персонал

педагог дополнительного образования – 110 баллов;

педагог-организатор – 110 баллов;

методист – 110 баллов;

Учебно-вспомогательный персонал

хормейстер – 40 баллов;

аккомпаниатор – 40 баллов;

техник – 40 баллов;

техник – 40 баллов;
секретарь – 40 баллов;
делопроизводитель – 40 баллов;
художник – 40 баллов;
завхоз – 40 баллов;
инженер по охране труда – 40 баллов;
звукооператор – 40 баллов.

Обслуживающий персонал

костюмер – 25 баллов;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 25 баллов;
дворник – 25 баллов;
сторож – 25 баллов (по распоряжению директора образовательного учреждения максимальный балл по должности «сторож» может быть увеличен до 35 баллов, если работник совмещает данную должность с другой в данной категории персонала);
электрик – 25 баллов;
гардеробщик – 25 баллов;
механик по звуковой аппаратуре – 25 баллов.

5.4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда согласно критериям и показателям результативности труда производится по результатам отчетного периода – 1 раз в год (август). Отчетным периодом в образовательном учреждении является 01 сентября по 25 августа каждого года.

5.5. С 01 сентября по 25 августа (текущий отчетный период) ведется мониторинг профессиональной деятельности работников образовательного учреждения по утвержденным критериям и показателям результативности деятельности.

5.6. С 25 по 31 августа комиссией по образовательному учреждению подсчитывается сумма баллов, полученных работниками по результатам отчетного периода, и распределяется на следующий год.

VI. Порядок выплат стимулирующего характера

6.1. Размер выплат стимулирующего характера работников образовательного учреждения производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности на заседании комиссии. Для установления указанных выплат стимулирующего характера устанавливается период с 01 сентября по 31 августа.

6.2. Выплаты работникам образовательного учреждения утверждаются приказом директора учреждения.

6.3. Стимулирующие выплаты сотрудникам назначаются один раз в год в пределах и за счет выделенного общего ФОТ работников образовательного учреждения. Работники образовательного учреждения, работающие по основной работе и внутреннему совместительству, получают стимулирующие выплаты только по основной должности. Работники, работающие по внешнему совместительству, имеют право на стимулирующие выплаты. вновь принятые работники образовательного учреждения имеют право на получение выплат стимулирующего характера. Работникам устанавливается средний балл стимулирующих выплат в той категории сотрудников, к которой они принадлежат

должности. Директор образовательного учреждения вправе устанавливать размер стимулирующих выплат вновь принятым работникам в объеме от 20 до 100 % от одного размера стимулирующих выплат в данной категории сотрудников.

4. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок, по решению комиссии, допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов о распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, решение персональных вопросов, затем определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

5. Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. В срок не позднее 20 сентября каждого года на основании протокола рабочей комиссии директор учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за отчетный период. Указанные в настоящем пункте выплаты устанавливаются 1 раз в год, выплачиваются ежемесячно.

6.6. Необходимым условием стимулирования работников Центра является добросовестное выполнение Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, открытость и доступность образования.

6.7. При наличии у работника образовательного учреждения неснятого дисциплинарного взыскания, примененного в период, за который производится начисление и выплата премии, единовременное премирование не производится.

VII. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда может быть осуществлено единовременное премирование. Единовременное премирование осуществляется приказом директора Центра за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника, обозначенными в трудовом договоре, или выполняемые по специальному распоряжению директора образовательного учреждения.

7.2. Единовременное премирование работников образовательного учреждения осуществляется из фонда экономии заработной платы по учреждению:

7.2.1. директору образовательного учреждения – за высокие достижения обучающихся учреждения, проявленных на конкурсах, фестивалях, соревнованиях разного уровня (международный, всероссийский, областной, региональный, муниципальный), достижения обучающихся положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых образовательным учреждением;

7.2.2. заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе – за создание и внедрение новых педагогических технологий и программ в учебном процессе образовательного учреждения, призовые места на конкурсах, фестивалях, олимпиадах муниципального, регионального, всероссийского уровня, участие в экспериментальной деятельности, реализацию социально-значимых проектов, организацию и проведение

мероприятий муниципального, регионального и более высокого уровня;

7.2.3. заместителю директора по административно-хозяйственной работе – за активное привлечение спонсорских средств, за улучшение условий работы сотрудников и обучающихся образовательного учреждения, ремонт и техническое обеспечение в подготовке здания, учебных кабинетов к началу учебного года;

7.2.4. заведующим отделами, педагогам-организаторам – за внедрение новых форм и методов работы, за результативность обучающихся, участие в экспериментальной деятельности, реализацию социально-значимых проектов, организацию и проведение мероприятий муниципального, регионального и более высокого уровня;

7.2.5. методистам – за организацию работы с родителями воспитанников по пропаганде здорового образа жизни, участие в экспериментальной деятельности, реализацию социально-значимых проектов, организацию и проведение мероприятий муниципального, регионального и более высокого уровня, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах;

7.2.6. педагогам дополнительного образования детей – за активное участие в городских и региональных выставках, конкурсах детского и юношеского творчества, участие в экспериментальной деятельности, реализацию социально-значимых проектов, личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, активное участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

7.2.7. художественный руководитель, режиссер-постановщик – участие в проектной деятельности, качественная подготовка и проведение внеплановых массовых мероприятий

7.2.8. секретарь, делопроизводитель, инженер по охране труда – выполнение работ, не входящих в основные должностные обязанности работника, выполнение разовых поручений, участие в общественной деятельности образовательного учреждения, систематическое повышение квалификации путем прохождения курсов, семинаров;

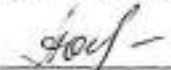
7.2.9. рабочий по комплексному обслуживанию здания, механик по звуковой аппаратуре, костюмер, завхоз, техник, аккомпаниатор, хормейстер – выполнение работ, не входящих в основные должностные обязанности работника, выполнение разовых поручений, участие в общественной деятельности образовательного учреждения;

7.2.10. сторож, дворник – активное участие в мелком косметическом ремонте зданий, а также в технических работах, связанных с подготовкой к новому учебному году.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
г. Балаково Саратовской области

«СОГЛАСОВАНО»

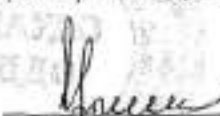
Председатель первичной профсоюзной
организации МАУДО ЦДО г. Балаково

 М.Н. Полякова

«01» 09 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО ЦДО г. Балаково

 О.Н. Ерыгина

«01» сентября 2016 г.

Утверждено приказом от
01.09.2016г. № 90/1,
действует с 01.09.2016г.

ИЗМЕНЕНИЯ В
ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г. Балаково Саратовской области

1. В связи с утверждением с 01.09.2016г. нового «Положения об оплате труда» читать п.6:3 «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» в следующей редакции:

6.3 Размер стимулирующей выплаты каждому работнику определяется по итогам работы за предыдущий год по состоянию на 1 сентября пропорционально баллам и рассчитывается путем умножения набранных баллов на стоимость одного балла. Выплаты осуществляются в пределах и за счет выделенного общего ФОТ работников образовательного учреждения. Основанием для установления премии за качество являются показатели эффективности профессиональной деятельности работников учреждения образования.

Работники образовательного учреждения, работающие по основной работе и внутреннему совместительству, получают стимулирующие выплаты только по основной должности. Работники, работающие по внешнему совместительству, имеют право на стимулирующие выплаты. Для вновь принятых в учреждение образования лиц и лиц, переведенных с одной должности на другую в одном учреждении, а также лиц, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, премия устанавливается по минимальному количеству баллов по соответствующей группе должностей: педагогические работники, административный персонал, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

47 листа(ов)

Директор МАУДО ЦДО

И.Н. Долгова

