

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ГОРОДА БАРНАУЛА



Председатель профкома
И.А. Каркавина
2018г.

ПРИНЯТ
на общем собрании трудового
коллектива
№ 14-р от 13.02.2018г.



Директор МБУДО «ЦТД»
Б.В. Глод
2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА г.БАРНАУЛА
на 2018 – 2021 г.г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
В УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 43/19 от 13.02.2019

Михаил Н.С.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» Октябрьского района г. Барнаула (далее - МБУДО «ЦДТ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), законами, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения МБУДО «ЦДТ» 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя **Каркавиной Ирины Александровна** (далее - профсоюзная организация);

Работодатель в лице его представителя - директора МБУДО «ЦДТ» **Глод Валентины Викторовны** (далее - работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30.31 ТК РФ).

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации города Барнаула.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзную организацию:

- по согласованию с профсоюзной организацией;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. После его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 ТК РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией. Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами МБУДО «ЦДТ»

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.7. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником

работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.9. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ. преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- Предпенсионного возраста (на пять лет меньше возраста выхода на пенсию женщинам 55 лет, мужчинам – 60 года);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций (Основание: ст. 179 ГК РФ).

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.13. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3. Стороны исходят из того, что: заработная плата работников общеобразовательных учреждений Алтайского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а

также дополнительного образования, устанавливается согласно Постановления Администрации города Барнаула от 26.03.2018 № 549 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений».

Оплата труда производится на основании Положения «Об оплате труда работников МБУДО «ЦДТ» (далее - Положение) (Приложение №1).

3.1. Заработная плата состоит из базовой и стимулирующей части по категориям персонала.

3.2. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца (аванс 25 числа текущего месяца, получка 10 числа следующего месяца).

3.3. В случае нарушения работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить в день, следующий за выходным. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.5. Фонд оплаты труда (ФОТ) МБУДО «ЦДТ» состоит из базовой и стимулирующей частей.

$ФОТ_{гр} = ФОТ_{б} + ФОТ_{ст}$, где:

ФОТ_б – базовая часть заработной платы;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть заработной платы.

Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ педагогического, административно-управленческого персонала, обслуживающего и учебно-вспомогательного устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Базовая часть ФОТ педагогов состоит из общей и специальной частей.

3.7. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогов исходя из количества проведенных ими часов и численности обучающихся в группах.

3.8. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются руководителем МБУДО «ЦДТ» на основании отнесения занимаемых должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов на основании Положения «Об оплате труда работников МБУДО «ЦДТ» (Приложение №1).

3.9. Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам проводится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.10. К окладам педагогических работников МБУДО «ЦДТ» устанавливаются повышающие коэффициенты:

за наличие квалификационной категории ;

за уровень образования;

за работу в оздоровительно-образовательных центрах – 1,05.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

3.11. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МУДО «ЦДТ» устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в сельской местности;

- районный коэффициент к заработной плате;

3.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, 5 % оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

3.13 МБУДО «ЦДТ» осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, на 35% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

3.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

3.15. Молодым специалистам, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу¹, устанавливается на первый год ежемесячная доплата к окладу. Размер поощрительной надбавки определяется МБУДО «ЦДТ» самостоятельно в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда.

3.16. Для педагогических работников МБУДО «ЦДТ» предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за стаж работы;

- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;

- за участие в инновационных проектах МБУДО «ЦДТ»;

- за качество работы;

- премии по итогам работы (за шесть месяцев, девять месяцев, год) при наличии экономии ФОТ;

- Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года устанавливается ежемесячная выплата к окладу. Размер выплаты устанавливается руководителем МБУДО «ЦДТ» в пределах средств, выделенных на оплату труда, с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБУДО «ЦДТ»;

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников (Приложение №2). Документы разрабатываются и реализуются администрацией учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. (эти документы являются обязательным приложением к колдоговору). Максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

3.17 Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора МБУДО «ЦДТ» на основании протокола заседания экспертной комиссии Управляющего Совета МБУДО «ЦДТ» .

3.18 Стимулирующий фонд учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет не менее 11% от его базовой части ФОТ. Стимулирующая часть устанавливается за качество выполненной работы.

3.19. Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

3.20 Размеры и условия выплат стимулирующего характера для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются коллективным договором, положением по оплате труда (приложение №1), Положением об оценке эффективности деятельности работников административно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала МБУДО «ЦДТ» (Приложение №3)

3.21. Начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

3.22 Размер оплаты труда не может быть менее установленного действующим законодательством размера МРОТ.

3.23 Зарплата заместителей директора, руководителей структурных подразделений, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению по оплате труда (Приложение № 1)

3.24. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзной организацией образовательного учреждения (ст. 136 ТК РФ).

3.25. Установить работникам размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учётом мнения профсоюзной организации (ст. 135 ТК РФ). Установить размер доплаты стимулирующего характера, в том числе из внебюджетных источников председателю первичной профсоюзной организации учреждения.

3.26. Сохранять педагогическим работникам до двух лет размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

До одного года

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, до окончания текущего учебного года т.е. до 1 июля.

Основанием для сохранения размера оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения. копия аттестационного листа, копии документов, подтверждающих данные основания. Размер оплаты труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу размер оплаты труда устанавливается со дня истечения срока ее действия, если заявление подано педагогическим работником в течение одного месяца со дня истечения срока действия квалификационной категории. Заявление о продлении квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.27. Устанавливать квалификационную категорию при прохождении аттестации на имеющуюся квалификационную категорию (первую, высшую) по особой (льготной) форме без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам краевых и муниципальных образовательных учреждений, имеющим:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы), медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»), почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации». «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»);

- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации». «Почетный работник начального профессионального образования Российской

- (Федерации». «Почетный работник профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации», Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации. Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Особой льготной) формой аттестации, указанной в п.3.28, педагогический работник может воспользоваться только один раз в рамках действия «Регионального отраслевого соглашения по учреждениям образования Алтайского края».

3.28. Изменение заработной платы педагогических работников производится:

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

- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;

- при увеличении педагогического стажа.

3.29. Вводить в состав аттестационной комиссии МБУДО «ЦДТ» председателя профсоюзной организации.

3.30. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного Коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Создавать условия для обеспечения своевременной разработки и выполнения в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда. При условии финансирования учредителем, выделять средства на осуществление предусмотренных Соглашением (Приложение № 4) мероприятий по охране труда.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

4.2. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

4.3. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спец обувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.

4.4. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

4.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест) следующие льготы и компенсации:

- доплата в размере 5% (Приложение №5).
- предоставление спецодежды и средств индивидуальной защиты за счет

работодателя (Приложение №5)

4.6. Обеспечить за счёт средств организации прохождение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 ТК РФ), обучение работников правилам оказания первой медицинской помощи.

4.7. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.8. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

4.9. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акт формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от

выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзной организации.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.10 Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзной организации по охране труда: обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Педагогические работники в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании ст. 47 п.5 ч. 2 имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года за счет средств работодателя.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

5.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель обязуется:

6.1 Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ). (Приложение №7)

6.2 Продолжительность рабочего времени в учреждении регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.3. Установить для работников административно-управленческого персонала (заместителей директора) ненормированную продолжительность рабочего времени.

6.4. Установить:

- учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, на общих основаниях и передавать её на этот период для выполнения другим работникам:

- для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня согласно графику сменности, составленному администрацией учреждения с учётом мнения профсоюзной организации.

6.5. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени *36 часов в неделю* - педагогам-организаторам, методистам, заведующим структурных подразделений;

- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы *18 часов в неделю* - педагогам дополнительного образования.

6.6. Для работников обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет *40 часов в неделю* за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

Проводить по согласованию с профсоюзной организацией предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

6.7. Распределять учебную нагрузку преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

6.8 Составление расписания уроков должно осуществляться с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

При составлении расписания педагогам может предусматриваться один свободный от учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день педагоги не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, связанных с участием в мероприятиях образовательного учреждения, или выполнении дополнительной работы, предусмотренной индивидуальным планом.

6.9 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, педагог вправе использовать по своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

6.10 Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- ноября - День народного единства. (ст. 112 ТК РФ)

6.11 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.12 В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днем субботу', следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
- другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечить корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

6.13 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

6.14 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.15 Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа, с письменного согласия работника.

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

6.17 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества (ст. 113 ТК РФ).

В других случаях, у казанных в ст. 113 ТК РФ. работодатель должен учитывать мнение профкома.

6.18 Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ пропорционально отработанному времени. По желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен другое время отдыха, которое оплате не подлежит (см. ч. 1 и 2 ст. 153 ТК).

6.19. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

6.20. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

6.21. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам ЦДТ предоставляется в соответствии с «Перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем» (Приложение № 6). Перечень должностей с ненормируемым рабочим днем и его продолжительность разрабатывается учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзной организацией ЦДТ.

6.22. Предоставлять отпуск с сохранением средней заработной платы по семейным обстоятельствам:

- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня.

6.23. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу :

- 5 дней председателю профсоюзной организации;
- 1 день активным членам профсоюзного комитета;
- 3 дня работникам, членам ДНД

6.24. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.25. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

6.25. Общим выходным днем для работников учреждения является воскресенье.

6.27 Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №7).

VII.МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

В целях более эффективного участия молодых педагогических сотрудников в работе и развитии потенциала МБУДО «ЦДТ», вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищенности молодых работников, стороны Коллективного договора договорились:

7.1.1. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в профсоюз.

7.1.2. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

7.1.3. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 5 лет.

7.1.4. Молодым специалистам, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливается на первый год ежемесячная доплата к окладу. Размер поощрительной надбавки определяется МБУДО «ЦДТ» самостоятельно в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда.

7.1.5. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.1.6. Представители МБУДО «ЦДТ» и профсоюзной организации принимают участие в работе комиссии по охране труда

VIII.ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профсоюзной организации МБУДО «ЦДТ» для работы помещение для заседаний профкома хранения документации профсоюзных

собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзной организации, перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

8.3. Не увольнять председателя профсоюзной организации и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа горкома; по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п.3 «Б» ст.81 1К РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профсоюзной организации, членов профсоюзной организации для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, горкома или других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.6. Предоставлять профсоюзной организации необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития МБУДО «ЦДТ».

8.7. Включать членов профсоюзной организации в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников. Специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.8. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профсоюзной организации

следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной штаты (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. ст. 101. 119 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 ТК РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» (стр. 148).

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

9.3. Контролировать правильность расходования фонда оплаты труда стимулирующего фонда и иных фондов организации.

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

9.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников. Специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

9.9. Защищать трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).

9.11. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

9.12. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболевании.

9.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

9.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учёта. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, заработке. (Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.96г., крайсовпрофа и Алтайского отделения фонда РФ от мая 1997 года по реализации Федерального закона от 01.04.96г. №27-ФЗ и его последующих изменений).

9.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюзной организации и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

9.16. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюзной организации, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

9.17. Права и льготы членов профсоюзной организации:

- получение безвозмездной материальной помощи на оздоровление членов профсоюза в виде компенсации на санаторно-курортное лечение за счет средств, выделяемых вышестоящими организациями, поступающих в учреждение в виде целевых средств;

- получение безвозмездной материальной помощи;

- получение беспроцентного ссудо-заёма;

- приобретение льготных санаторно-курортных путёвок для работника и члена его семьи:

за счёт крайсовпрофа - 25%, за счёт крайкома - 10%. за счёт горкома профсоюза - 5%;

- содействие в оздоровлении детей;

- оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими

право на присвоение звания «Ветеран труда Алтайского края»;

- награждение профсоюзными наградами;

- бесплатные юридические консультации;

- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;

- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;

- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;

- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений:

- защита члена профсоюза при увольнении и сокращении;

- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;

- получение новогодних подарков за счёт средств профсоюзной

организации.

Х.КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Стороны, подписавшие Коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

10.2. Стороны Коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива работников учреждения.

10.3. Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Краевом государственном казённом учреждении Центра занятости населения города Барнаула.

10.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по Коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 ТК РФ.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Положение о формировании и распределении фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»

Октябрьского района г. Барнаула (Приложение № 1).

Положение об оценке качества работы педагогов МБУДО «ЦДТ» Октябрьского района г. Барнаула (Приложение № 2)

Положение об оценке эффективности деятельности работников административно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала МБУДО «ЦДТ» (Приложение № 3)

Соглашение по охране труда (Приложение № 4)

Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты, Список профессий и виды работ, на которые устанавливается доплаты за тяжелые и вредные условия труда (Приложение № 5).

Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение № 6)

Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 7)

Положение о премировании работников МБУДО «ЦДТ» Октябрьского района г. Барнаула (Приложение № 8).



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и распределении фонда оплаты труда
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Октябрьского района г. Барнаула

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и распределении оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Октябрьского района г. Барнаула разработано в соответствии с распоряжением администрации города от 26.03.2018 № 549 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений» регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей, финансируемых за счет средств бюджета города.

1.2. Положение устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников МБУДО «ЦДТ» с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения на основе применения должностных окладов работников (далее – оклад), повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края, администрации города Барнаул

1.4. Зарботная плата состоит из базовой и стимулирующей части по категориям персонала.

1.5. Базовая часть ФОТ для административно-управленческих и педагогических работников обеспечивает гарантированную оплату труда работникам, исходя из объема выполняемой работы с учетом квалификации, уровня образования, направления и специфики. Стимулирующая часть заработной платы данных категорий работников (кроме руководителя) устанавливается Управляющим советом МБУДО «ЦДТ» исходя из оценки качества работы данных категорий работников в пределах утвержденного ФОТ.

1.6. Базовая часть ФОТ для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы обслуживающего персонала Управляющим советом МБУДО «ЦДТ».

1.7. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае, а при его отсутствии – не ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законом.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы. Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Формирование ФОТ МБУДО «ЦДТ»

2.1. Формирование ФОТ Учреждения осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых Учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета города в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования учреждений на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных постановлением администрации города.

2.2. ФОТ МБУДО «ЦДТ» делится на фонд оплаты труда работников (далее – ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (далее – ФОТцст) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ МБУДО «ЦДТ»} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}, \text{ где:}$$

2.3. ФОТцст МБУДО «ЦДТ» формируется учредителем – комитетом по образованию города (далее – Комитет). Формирование ФОТцст осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТ МБУДО «ЦДТ»} \times \text{ц}, \text{ где:}$$

ц – централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Комитетом. Рекомендуемая доля «ц» для учреждения по направлениям художественной, технической, социально-педагогической и туристско-краеведческой 0,6% ФОТ, для учреждений по направлению оздоровительно-образовательной деятельности не превышает 1,0% ФОТ.

Распределение ФОТцст устанавливается в соответствии с учетом постановления администрации города от 18.03.2015 № 365 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования».

3. Распределение ФОТ МБУДО «ЦДТ»

3.1. При распределении ФОТ МБУДО «ЦДТ» выделяются части, направляемые:

- на оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно-управленческого персонала: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по административно - хозяйственной работе, заведующий отделом, руководитель структурного подразделения, главный бухгалтер;
- на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дополнительного образования (ФОТ педагогического персонала: педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор, инструктор-методист, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, концертмейстер;
- на оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала: бухгалтер, секретарь - делопроизводитель, экономист, кассир, юрисконсульт, специалист по закупкам, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, лаборант, заведующий складом, заведующий хозяйством, художник, аккомпаниатор, художник-оформитель, звукооператор, режиссер, звукорежиссер, режиссер-постановщик;
- на оплату труда категорий работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: костюмер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож-вахтер, дворник, водитель автомобиля, гардеробщик, дворник, кладовщик, костюмер, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, подсобный рабочий (грузчик), слесарь - сантехник, электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
- на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и др. в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Директор МБУДО «ЦДТ» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается Учреждением самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

3.3. ФОТр состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТр = ФОТб + ФОТст$, где:

ФОТб – базовая часть заработной платы;

ФОТст – стимулирующая часть заработной платы.

Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ педагогического, административно-управленческого персонала, обслуживающего и учебно-вспомогательного устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Базовая часть ФОТ педагогического персонала составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей и специальной частей.

4. Порядок установления окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБУДО «ЦДТ»

4.1. Размеры окладов педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются руководителем МБУДО «ЦДТ» на основании отнесения занимаемых должностей работников к профессиональным группам согласно требованиям к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемых работ, не ниже минимальных рекомендуемых окладов (приложение 1).

4.2. Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам проводится на основании приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

4.3. К окладам педагогических работников МБУДО «ЦДТ» устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории (**приложение 2**);
- за уровень образования (**приложение 3**);
- за работу в оздоровительно-образовательных центрах – 1,05.

5. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам МБУДО «ЦДТ»

5.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам МБУДО устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в сельской местности;
- районный коэффициент к заработной плате;

5.1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мнения выборного

профсоюзного органа, 5 % оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда;

5.1.2. МБУДО «ЦДТ» осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но 35% часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время;

5.1.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

По желанию работника МБУДО «ЦДТ» сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

5.1.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания работнику МБУДО «ЦДТ» производится доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в пределах ФОТ МБУДО «ЦДТ»;

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

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

5.1.8. Районный коэффициент устанавливается в размере, определенном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и начисляется на всю заработную плату, включая оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующие выплаты.

5.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем МБУДО «ЦДТ» и устанавливаются коллективным договором, локальными актами МБУДО «ЦДТ» с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБУДО «ЦДТ».

6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБУДО «ЦДТ»

6.1. Для педагогических работников МБУДО «ЦДТ» предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за стаж работы;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- за участие в инновационных проектах МБУДО «ЦДТ»;

выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первые три года);

- за качество работы;

премии по итогам работы (за шесть месяцев, девять месяцев, год) при наличии экономии ФОТ;

6.1.1. За стаж работы устанавливается коэффициент к окладу педагогических работников с учетом педагогического стажа работы (**приложение 4**);

6.1.2. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент к окладу с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды:

за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности образовательной организации или профессиональной деятельности) – 1,2;

за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности образовательной организации или профессиональной деятельности), за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности образовательной организации или профессиональной деятельности), а также «Мастер спорта международного класса» – 1,1;

за академическую степень «Магистр», за отраслевые награды: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник спорта» – 1,05.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из коэффициентов (максимальный);

6.1.3. За участие в инновационных проектах педагогическим работникам МБУДО «ЦДТ» устанавливается коэффициент к окладу – 1,25;

6.1.4. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года устанавливается ежемесячная выплата к окладу. Размер выплаты устанавливается руководителем МБУДО «ЦДТ» в пределах средств, выделенных на оплату труда, с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБУДО «ЦДТ»;

6.1.5. Стимулирующие выплаты за качество работы и премии по итогам работы (за шесть месяцев, девять месяцев, год) устанавливаются педагогическим работникам в соответствии с критериями оценки качества работы, утвержденными локальными актами МБУДО «ЦДТ», Положения об оценке качества работы педагогических работников и Положения о премировании работников МБУДО «ЦДТ»;

Размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем МБУДО «ЦДТ» в пределах стимулирующей части ФОТ с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБУДО «ЦДТ» и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается. Периодичность оценки педагогических работников за качество работы определяется МБУДО «ЦДТ» самостоятельно.

6.2. Решение об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам оформляется приказом руководителя МБУДО «ЦДТ».

6.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ.

7. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБУДО «ЦДТ»

7.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУДО «ЦДТ» предусмотрены стимулирующие выплаты:

- за качество работы;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;

- премии по итогам работы (за шесть месяцев, девять месяцев, год) при наличии экономии ФОТ;

7.1.1. Стимулирующие выплаты за качество работы с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденными в оценочных листах МБУДО «ЦДТ» по каждой должности. При разработке критериев учитываются следующие показатели:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- за сохранность материально-технического оснащения;
- создание условий для оказания качественной муниципальной услуги;
- обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- содействие педагогическим работникам в организации учебно-воспитательного процесса;

7.1.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденными локальными актами

7.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются директором МБУДО «ЦДТ» по согласованию с профсоюзным комитетом, Управляющим советом МБУДО «ЦДТ» в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

7.3. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом директора МБУДО «ЦДТ».

7.4. Премии по итогам работы (за шесть месяцев, девять месяцев, год) устанавливаются за эффективную работу работника в соответствии с Положением о премировании работников МБУДО «ЦДТ».

8. Оплата труда административно-управленческого персонала МБУДО «ЦДТ»

8.1. Оплата труда руководителя МБУДО «ЦДТ». и административно-управленческого персонала состоит из оклада, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Оклад руководителя МБУДО «ЦДТ». устанавливается трудовым договором в соответствии с квалификацией исходя из утвержденных показателей деятельности и Порядком отнесения муниципальных учреждений образования города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Комитета **(приложение 5)**.

8.3. Оклады заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения, заведующего отделом и главного бухгалтера устанавливаются на 10 % ниже оклада руководителя МБУДО «ЦДТ».

8.4. К окладам руководителя МБУДО «ЦДТ» и административно-управленческого персонала устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории (кроме главных бухгалтеров) **(приложение 2)**;
- за уровень образования **(приложение 3)**;
- за работу в оздоровительно-образовательных центрах – 1,05.

8.5. Руководителю МБУДО «ЦДТ». и административно-управленческому персоналу устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, указанные в разделе 5 Положения по оплате труда.

8.6. Руководителю МБУДО «ЦДТ» и административно-управленческому персоналу устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за стаж работы;
- за качество работы;
- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- за участие в инновационных проектах МБУДО «ЦДТ»;
- премии по итогам работы (за шесть месяцев, девять месяцев, год) при наличии экономии ФОТ;

8.6.1 Выплата за стаж работы для руководителя МБУДО «ЦДТ», заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, заведующего отделом, руководителя структурного подразделения устанавливается с учетом педагогического стажа, для заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе – с учетом работы в данной должности, для главных бухгалтеров – с учетом стажа работы по специальности (**приложение 4**);

8.6.2. Стимулирующие выплаты за качество работы устанавливаются административно-управленческому персоналу с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы в соответствии с критериями оценки качества работы, утвержденными локальными актами МБУДО «ЦДТ», на основании Положения об оценке качества работы административно-управленческих работников МБУДО «ЦДТ» с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБУДО «ЦДТ»;

8.6.3. За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград устанавливается коэффициент к окладу с учетом ученой степени по профилю МОДО, почетного звания или отраслевой награды согласно подпункту 6.1.2 пункта 6.1 раздела 6 Положения о формировании распределении фонда оплаты труда МБУДО «ЦДТ»;

8.6.4. За участие в инновационных проектах работникам МБУДО «ЦДТ» устанавливается коэффициент к окладу – 1,25;

8.6.5. Премии по итогам работы (за шесть месяцев, девять месяцев, год) устанавливаются за эффективную работу работника в соответствии с показателями и критериями оценки, установленными локальными актами МБУДО «ЦДТ».

8.7. Руководителю МБУДО «ЦДТ» устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат руководителям, утвержденным приказом Комитета, по результатам оценки его деятельности за отчетный период. Внешняя оценка результативности профессиональной деятельности руководителя МБУДО «ЦДТ» проводится экспертной группой Комитета в соответствии с Положением об экспертной группе, созданной для внешней оценки результативности профессиональной деятельности руководителей, утвержденным приказом Комитета.

8.8. В трудовом договоре с руководителем МБУДО «ЦДТ» предусматривается выплата стимулирующего характера за осуществление МБУДО «ЦДТ» деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг. Выплаты производятся за счет средств, получаемых от оказания платных услуг и платных образовательных услуг в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных услуг и платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

8.9. Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу МБУДО «ЦДТ» (кроме руководителя МБУДО «ЦДТ») определяется по результатам оценки труда руководителем МБУДО «ЦДТ» и Управляющим советом в пределах стимулирующей части ФОТ с учетом мнения выборного профсоюзного органа и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

Периодичность осуществления стимулирующих выплат определяется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, утвержденным локальными актами МБУДО «ЦДТ».

8.10. Решение об установлении стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (кроме руководителя МБУДО «ЦДТ») оформляется приказом руководителя МБУДО «ЦДТ», руководителю МБУДО «ЦДТ» – приказом Комитета.

8.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБУДО «ЦДТ», его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБУДО «ЦДТ» устанавливается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата руководителя МБУДО «ЦДТ», его заместителей, главного бухгалтера и работников МБУДО «ЦДТ» рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9. Полномочия директора МБУДО «ЦДТ»

9.1. Директор МБУДО «ЦДТ» в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на выплату стимулирующих надбавок:

утверждает структуру и штатную численность учреждения;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

9.2. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Управляющего совета МБУДО «ЦДТ» в пределах ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника, не ограничиваются.

9.3. Директор МБУДО «ЦДТ» использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

10. Заключительные положения

10.1. При недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.

10.2. Повышение минимальных окладов (ставок), окладов, стимулирующих выплат осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

10.3. При образовании экономии заработной платы в МБУДО «ЦДТ» средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

Приложение 1
к Положению
о формировании и распределении
фонда оплаты труда
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Октябрьского района г. Барнаула

РАЗМЕРЫ
минимальных рекомендуемых окладов
педагогических и медицинских работников,
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОДО

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных рекомендуемых окладов, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
	первый	инструктор по физической культуре	5489
	второй	инструктор-методист, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования, концертмейстер, педагог-организатор	5764
	третий	методист, педагог-психолог	6313
	четвертый	старший методист, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель валеологии	6587
1	2	3	4
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских работников		
2.1.	Средний медицинский персонал		
	третий	медицинская сестра, медицинская сестра по массажу	5631
2.2.	Врачи		
	второй	врачи-специалисты	5899
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
	первый	делопроизводитель, секретарь	3490

4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
	первый	лаборант, техник-программист, художник	4932
	второй	заведующий складом, заведующий хозяйством	5012
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
	первый	бухгалтер, инженер, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, экономист, юристконсульт	5092
6.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
		аккомпаниатор	3490
7.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
		художник-оформитель, звукооператор	4932
8.	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
		режиссер, звукорежиссер, режиссер-постановщик	5092
9.	Профессиональная квалификационная группа «Должности рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
		костюмер	3071
10.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
	первый	гардеробщик, дворник, кладовщик, рабочий по уходу за животными,	3071
1	2	3	4
		ремонтник плоскостных спортивных сооружений, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, подсобный рабочий (грузчик)	
11.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
	первый	водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, электрик	4652

	четвертый	водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы)	6018
12.	Должность, не отнесенная к квалификационным группам		
		специалист по закупкам	5092

Приложение 2
к Положению
о формировании и распределении
фонда оплаты труда
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Октябрьского района г. Барнаула

КОЭФФИЦИЕНТЫ
к окладу за наличие квалификационной категории
административно-управленческих
и педагогических работников МОДО

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1	2	3
1.	Для педагогических работников, аттестованных в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 09.02.2017 №21-05/05/125 «О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности»	
1.1.	На соответствие занимаемой должности с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 0,56 до 0,69 балла	1,03
	от 0,70 до 0,79 балла	1,04
	от 0,80 до 1,00 балла	1,05
1	2	3
1.2.	Соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к (первой и высшей) квалификационным категориям, согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»	
1.2.1.	Первая квалификационная категория	1,1
1.2.2.	Высшая квалификационная категория	1,15
2.	Для руководителей, аттестованных в соответствии с приказом Комитета от 26.12.2013 №1598-осн «Об утверждении Положения о порядке аттестации и Порядке проведения квалификационных испытаний руководителей образовательных организаций»	
2.1.	Вновь назначаемый руководитель с оценкой результатов квалификационного испытания:	

	от 3,36 до 4,00 баллов	1
	от 4,01 балла и выше	1,1
2.2.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,01 до 4,46 балла	1,1
	от 4,47 балла и выше	1,15
3.	Для руководителей и кандидатов на должность руководителя, аттестованных в соответствии с приказом Комитета от 31.07.2017 №1433-осн «Об утверждении Порядка проведения аттестации»	
3.1.	Для кандидата на должность руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 3,36 до 4,00 баллов	1
	от 4,01 балла и выше	1,1
3.2.	Работающий руководитель (при очередной или внеочередной аттестации) с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,01 до 4,46 балла	1,1
	от 4,47 балла и выше	1,15

Приложение 3
к Положению
о формировании и распределении
фонда оплаты труда
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Октябрьского района г. Барнаула

КОЭФФИЦИЕНТЫ
за уровень образования административно-управленческих,
педагогических и медицинских работников МОДО

Уровень образования	Коэффициент
Среднее общее образование	1
Среднее профессиональное образование	1,05
Высшее профессиональное образование	1,1

Приложение 4
к Положению
о формировании и распределении
фонда оплаты труда
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Октябрьского района г. Барнаула

КОЭФФИЦИЕНТЫ
за стаж работы административно-управленческих,
педагогических и медицинских работников МОДО

Стаж работы	Коэффициент
До 5 лет	1
От 5 до 10 лет	1,05
От 10 до 15 лет	1,1
От 15 лет и более	1,15

Приложение 5
к Положению
о формировании и распределении
фонда оплаты труда
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Октябрьского района г. Барнаула

РАЗМЕР
оклада руководителя МОДО

Наименование должности	Единица измерения	Группы по оплате труда			
		I	II	III	IV
Руководитель МОДО	рубль	11276	10024	8771	7517



ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества» Октябрьского района г. Барнаула при
распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения.

1.1. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Октябрьского района города Барнаула (далее – ЦДТ) при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) устанавливает порядок рассмотрения органом общественного самоуправления – Управляющим советом ЦДТ – оценки качества работы педагогических работников при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.2. Положение может быть дополнено или изменено по инициативе руководящих и педагогических работников центра. Изменения принимаются на собрании трудового коллектива не чаще одного раза в год.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников ЦДТ в повышении качества учебно-воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогических работников в области инновационной деятельности.

Основная цель предоставления вознаграждений – повышение мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дополнительного образования.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности педагогических работников по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы с детьми, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- развитие творческих и физических способностей детей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям, соревнованиям и т.д.);
- активное участие в инновационной деятельности;

- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;
- разработка и издание просветительской, учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических конкурсах, семинарах и т.п.).

1.5. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам ЦДТ включает в себя постоянные доплаты на период 6 месяцев.

1.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам ЦДТ устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:

1.6.1. Коэффициент за эффективность педагогической деятельности

1.6.2. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и других мероприятиях (Ктв);

1.6.3. Коэффициент за профессиональный рост (Кпр).

1.6.4. Коэффициент победителям, призерам и участникам конкурсов профессионального мастерства (Ккон).

1.6.5. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн).

1.6.6. Коэффициент за организацию работы с родителями

1.6.7. Коэффициент за качество ведения документации

1.6.8 Коэффициент за работу на общественных началах.

2. Содержательное наполнение

параметров оценки качества работы педагогических работников.

2.1. Коэффициент профессионального роста педагогического работника (Кпр).

Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях (выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических конкурсов; публикации в научных, специализированных, просветительских изданиях и т.п.):

- педагогический совет – 5 баллов;
- районный, городской – 10 баллов;
- региональный (краевой), всероссийский – 15 баллов;
- Дополнительное, сверхплановое повышение квалификации по инициативе работника – 5 баллов.

Проведение открытого занятия, мастер-класса, семинара разного уровня:

- районный – 5 баллов;
- окружной, региональный – 10 баллов;
- всероссийский, международный – 15 баллов

2.2. Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн).

За работу над программой объединения:

- введение новых разделов, в соответствии с современными требованиями – 10 баллов;
- наличие рецензии на программу специалистов АКЦПРО, АКЦИТР, АКДЮЦ (сроком давности не позднее 5 лет) – 15 баллов
- Наличие публикаций – 5 баллов
- Получение грантов – 10 баллов

2.3. Коэффициент победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства на различных уровнях (К кон).

- районный – 5 баллов;
- городской – 10 баллов;
- региональный (краевой), всероссийский – 15 баллов;
- международный – 20 баллов.

Наличие грамот, благодарственных писем различного уровня:

районный, городской – 5 баллов;
региональный (краевой), всероссийский – 10 баллов;
международный – 15 баллов.

2.4. Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных соревнованиях (для методистов – за подготовку и участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, выставках, фестивалях и т.п.);

Участие детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества разного уровня:

Участие в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня

окружной, региональный – 1-2 конкурса – 5 баллов, 3-4 – 6 баллов, 5 и больше – 7 баллов;

- всероссийский, международный – 13 баллов

Наличие победителей и призеров в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня:

- районный – 1-2 конкурса – 7 баллов, свыше 3-х – 10 баллов;

- окружной, региональный – 1-2 конкурса – 10 баллов, свыше 3-х – 15 баллов;

- всероссийский, международный – 25 баллов;

В случае начисления баллов за победу в конкурсах, выставках, фестивалях и т. д. отдельно баллы за участие в них не начисляются.

В случае, когда награду получает объединение в целом, стимулирующие выплаты начисляются всем педагогическим работникам, работающим в объединении. Если награду получает один учащийся или группа учащихся объединения (дуэт, ансамбль, творческая группа и т.п.), стимулирующие выплаты начисляются тем педагогическим работникам объединения, которые непосредственно работают с этими учащимися и приняли участие в их подготовке к творческому состязанию.

Методистам за подготовку педагогических работников баллы начисляются в том же размере, что и педагогам за подготовку детей, в соответствии с уровнем мероприятия.

2.5. Коэффициент за эффективность педагогической деятельности

За сохранность контингента обучающихся педагогу начисляются дополнительные баллы:
- отсутствуют выбывшие – 5 баллов

- выбывших из объединения более 5 человек – 0 баллов

За наполняемость группы объединения (8 и более человек) при контрольном посещении администрации добавляются дополнительные 10 баллов.

За организацию мониторинга учебно-воспитательного процесса педагогу начисляются баллы:

- определение уровня освоения обучающимися образовательной программы – 5 баллов;

- отслеживается динамика уровня личностного развития учащихся – 10 баллов.

Педагогу-организатору возможно начисление дополнительных баллов за эффективность организации каникулярного времени.

За количество площадок каникулярного отдыха:

- 1-2 площадки – 15 баллов;

- 3 и более площадок – 20 баллов;

За наличие положительных отзывов детей и родителей о работе лагеря начисляются дополнительные 20 баллов.

Методистам и заместителю директора начисляются дополнительные 15 баллов за организацию инновационной, в том числе экспериментальной деятельности.

За качественное ведение документации, своевременное предоставление документации и отчетности начисляется 10 баллов.

2.6. Коэффициент за работу на общественных началах (в органах государственно-общественного управления, самоуправления, в профсоюзных

органах, в общественных организациях, советах, комиссиях, направлении деятельности которых связано с профилем работы педагогического работника); выполнение на общественных началах разовой нагрузки, связанной с профессиональной деятельностью.

Руководство на постоянной основе органами государственно-общественного управления, самоуправления, профсоюзными органами, общественными организациями, советами, комиссиями, направлении деятельности которых связано с профилем работы педагогического работника – 15 баллов.

Работа в данных органах и объединениях на постоянной основе – 10 баллов, для методистов-15 баллов

2.7. Выполнение на общественных началах разовой нагрузки, связанной с профессиональной деятельностью: работа в жюри, в оргкомитете, в рабочей группе и т.п. – 5 баллов. При наличии благодарственных писем, грамот за данную работу баллы начисляются по этому критерию, в соответствии с уровнем документа (пункт 2.4), отдельно за выполнение данной работы (пункт 2.7.) баллы не начисляются.

3. Регламент начисления баллов

3.1. Каждый показатель результата деятельности педагогического работника оценивается в баллах, набранные по разным параметрам баллы суммируются.

3.2. Оценочный лист первоначально заполняется педагогом и передается в Экспертную комиссию Управляющего совета вместе с документацией, подтверждающей оценку по различным параметрам (копии дипломов, сертификатов, рецензий и т.п.). На втором этапе оценочный лист вместе с сопровождающей документацией рассматривается Экспертной комиссией Управляющего совета, которая оценивает работу педагогического работника в баллах по всем параметрам и выставляет окончательную оценку, которая доводится до сведения педагогического работника. После ознакомления с оценкой оценочный лист подписывается педагогическим работником.

На третьем этапе Экспертная комиссия составляет протокол, в котором указывает количество баллов, набранных каждым педагогическим работником, и передает его в Управляющий совет.

4. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса стимулирования работников ЦДТ

4.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам календарного года. Отчетным периодом для анализа эффективности деятельности педагогического работника является предшествующий календарный год.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом.

4.3. Управляющий совет рассматривает протокол, представленный Экспертной комиссией.

4.4. Управляющий совет утверждает оценку качества работы педагогического работника. Управляющий совет принимает решение о стимулировании и размере стимулирующей части большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола Управляющего совета руководитель в течение 7 рабочих дней издает приказ о стимулировании.

5. Единовременные поощрительные выплаты

5.1 В случае образования экономии заработной платы в Центре, средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и на ежемесячные единовременные поощрительные выплаты:

- водителю - за безаварийность, за качественное содержание транспортного средства - до 3000 рублей;
- художнику - за увеличение объема работы и качественное изготовление декораций для творческих объединений Центра- 1000 рублей;
- за увеличение объема выполняемых работ – до 5000 рублей;
- за работу, не входящую в круг должностных обязанностей – до 3000 рублей;
- за расширение зоны обслуживания- до 2000 рублей;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника- до 2000 рублей;
- за общественную нагрузку – до 1000 рублей;
- за руководство творческими группами, творческими проектами – до 1500 рублей;
- за личный вклад в подготовку и укрепление материально-технической базы Центра, объединения - до 2000 рублей;
- за подготовку учреждения к новому учебному года - до 3000 рублей;
- за выполнение особо важной и срочной работы - до 3000 рублей;
- за сложность и напряженность работы - до 3000 рублей;
- за обеспечение качественной защиты персональных данных работников ЦДТ – 100 рублей;
- за своевременность и качество оформления финансовой и иной отчетной документации.

5.2. Единовременные поощрительные выплаты по результатам труда распределяются по согласованию с профсоюзным комитетом ЦДТ Управляющим советом по представлению директора ЦДТ.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

5.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в течение трех рабочих дней с момента принятия Управляющим советом решения в письменном виде в комиссию по трудовым спорам ЦДТ с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Экспертной комиссии или Управляющего совета и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции комиссия по трудовым спорам в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции принимает решение.

5.5. Решение комиссии по трудовым спорам оформляется протоколом и утверждается Управляющим советом.

5.6. Оценка, данная Управляющим советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.



ПОЛОЖЕНИЕ
по оценке эффективности деятельности работников административно-
вспомогательного, обслуживающего и технического персонала МБУДО «ЦТД»
Октябрьского района г. Барнаула

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников МБУДО «ЦТД» (далее – Положение) разработано в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов самоуправления.

1.2. Положение регулирует порядок формирования исключительно стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда за качество трудовой деятельности работников МБУДО ЦТД.

1.3 Основным критерием, влияющим на размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, является соответствие критериям оценки эффективности деятельности учреждения.

1.4. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда работников от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности работников и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.5. Задачи проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности,
- обеспечение внешней оценки труда работников Центра,
- усиление материальной заинтересованности работников повышении качества услуг

1.6. Основными принципами оценки достижения работников являются:

- единая процедура и технология оценивания,
- достоверность используемых данных,
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

1.7. Работник, претендующий на установление стимулирующей надбавки за качество труда, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников и предоставляет в Комиссию лист оценки эффективности деятельности работника МБУДО «ЦТД».

- 1.8. Основанием для стимулирования работников являются показатели и критерии технического персонала устанавливается эффективности деятельности работников.
- 1.9. Выплаты стимулирующего характера производится на основании приказа директора учреждения, ежемесячно в сроки выплаты заработной платы.
- 1.10. Основным условием начисления выплаты является осуществление работы в период, за который идет расчет.
- 1.11. Выплата не производится при нахождении работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 1,5 летнего и 3-летнего возраста.
- 1.12. Выплаты стимулирующего характера работников производятся ежемесячно по итогам работы работников за предыдущий период, в рамках действия «Эффективного контракта»
- 1.13. Отчетным периодом для анализа эффективности деятельности работников является предшествующий календарный год.
- 1.14. В учреждении создается отдельная комиссия по распределению и назначению стимулирующей надбавки за качество труда работников административно – вспомогательного, обслуживающего и технического персонала, которая действует на основании Положения о комиссии.
- 1.15. Заседание комиссии проходят 1 раз в год. В состав комиссии входят: директор, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, председатель профсоюзной организации.
- 1.16. Председателем комиссии по оценке результативности деятельности работников административно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала является заместитель директора по АХЧ.
- 1.17. На основании решения Комиссии по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников из фонда надбавок и доплат (далее - Комиссия), директор образовательного учреждения издает приказ о выплате стимулирующего характера.

2. Основания и порядок проведения результативности деятельности работников административно – вспомогательного, обслуживающего и технического персонала.

- 2.1. Заседание Комиссии проводится один раз в год, на котором рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению выплат стимулирующего характера или отказе.
- 2.2. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет.
- 2.3. Не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работники передают в Комиссию заполненный собственноручно лист оценки профессиональной деятельности, содержащий самооценку показателей результативности.
- 2.4. Комиссия проводит на основе представленных оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями.
- 2.5. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в протоколе.
- 2.6. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.
- 2.7. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).
- 2.8. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в конфликтную комиссию учреждения.



Соглашение по охране труда

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Опрессовка отопительной системы и ревизия системы отопления	22000	Июнь ежегодно	Зам.директора по АХР
2.	Замена светильников, ламп освещения в классах (контроль за освещенностью)	13000	В течение года	Зам.директора по АХР
3.	Капремонт, текущий ремонт помещений здания	135466	июль-август	Зам.директора по АХР
4.	Аттестация рабочих мест	11137	В течение года	Зам.директора по АХР
5.	Ремонт мебели (перетяжка стульев, ремонт столов)	5000	по мере надобности	Рабочий по обслуживанию здания
6.	Утепление кабинетов и групповых комнат	1500	октябрь	Зам.директора по АХР
7.	Приобретение, замена, заправка огнетушителей в учреждении	7000	ежегодно	Зам.директора по АХР
8.	Ремонт сантехнического оборудования, замена сантехники	55600	ежегодно	Зам.директора по АХР

9.	Прохождение регулярного медицинского осмотра (ст.213 ТК РФ)	47315	февраль май	Зам.директора по АХР
10	Обеспечение безопасности здания КТС, АПС	48002	В течение года, ежемесячно	Зам.директора по АХР
11	Обеспечение работников СИЗ	6000	май	Зам.директора по АХР
12	Обучение сотрудников оказанию первой медицинской помощи	18000	В течение года	
13	Приобретение аптечек для оказания первой медицинской помощи	3500	май	Зам.директора по АХР
14	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем на соответствие требованиям электробезопасности	15000	август	Зам.директора по АХР

Председатель профкома
И.А.Каркавина
2018г.



ПРИНЯТ
на общем собрании трудового
коллектива
№ 07/2018г.
Директор МБУДО «ЦТД»
В.В.Глод
2018г.



Перечень профессий и должностей,
которым выдается бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия	Спецодежда	На год количество единиц или комплектов
1.	Уборщик служебных помещений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: -сапоги резиновые -перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара 2 пары
2.	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - сапоги резиновые с защитным подноском - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - плащ непромокаемый Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке или - валенки - сапоги кожаные утепленные	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар 1 на 3 года 1 на 5 лет 1 пара на 3 года 1 пара на 4 года
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском -перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар

		-перчатки резиновые или из полимерных материалов -щиток защитный лицевой или очки защитные; -средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	до износа до износа
4.	Сторож (вахтер)	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар

Список профессий и виды работ,
на которые устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда

№ п/п	Профессии, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда
1.	Уборщик служебных помещений	Работы по хлорированию воды, приготовление дезинфицирующих растворов, их применение	5%	п. 1.159

Приложение 6
к коллективному договору

Председатель профкома
И.А. Каркавина
2018г.



ПРИНЯТ
на общем собрании трудового
коллектива
№ 01/2018г.

Директор МБУДО «ЦТД»
В.В. Глод
2018г.



Перечень должностей
которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор	5 дней
2	Заместитель директора по УВР	5 дней
3	Заместитель директора по АХР	5 дней
4	Секретарь-машинистка	5 дней
5	Главный бухгалтер	5 дней
6	Бухгалтер	3 дня
7	Председатель первичной профсоюзной организации	5 дней

Председатель профкома
И.А. Каркавина
2018г.



ПРИНЯТ
на общем собрании трудового
коллектива
№ 14-Р
2018г.

Директор МБУДО «ЦТД»
В.В. Глод
2018г.



14-Р

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Октябрьского района г. Барнаула**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то не было дискриминации, и не ниже минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности деятельности.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Октябрьского района г. Барнаула (далее- ЦДТ).

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, осознанным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно с профсоюзным комитетом ЦДТ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в письменной форме.

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

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без указанных документов не допускается (Ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

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

Прием на работу оформляется трудовым договором, который заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя), заключивших трудовой договор;

место работы (с указанием структурного подразделения);

дата начала работы;

наименование должности, с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием ЦДТ;

права и обязанности работника;

права и обязанности работодателя;

характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;

режим рабочего времени и отдыха;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки, доплаты);

виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо срока, установленного трудовым договором.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора издается приказ работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему заверенную копию указанного приказа.

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель:

а) знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;

б) знакомит его с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, режимом работы учреждения и коллективным договором, действующим в ЦДТ;

в) инструктирует по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц перечислением на пластиковые карты банка (аванс 25 числа текущего месяца, заработная плата - 10 числа следующего месяца). При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.6. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 373 ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ЦДТ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и учебного процесса;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее безопасным условиям;
- своевременную выплату заработной платы;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Уставом ЦДТ;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель обязан (ст. 22 и ст. 212 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ЦДТ, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение 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, обеспечивающих участие работников в управлении ЦДТ в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, работодатель выполняет свои обязанности совместно с профсоюзным комитетом ЦДТ.

4.2. Администрация учреждения в лице директора имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», поощрять работников за добросовестный труд, привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке, принимать локальные нормативные акты.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Педагогический персонал ЦДТ работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагога. Руководителям творческих объединений категорически запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий.

В ЦДТ установлена шестидневная рабочая неделя. Выходные дни и продолжительность рабочего времени для педагогического персонала определяется расписанием занятий, рабочим планом; учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу (за исключением сторожа, уборщика служебных помещений) и администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота и воскресенье. Шестидневная рабочая неделя устанавливается уборщику помещений, за которым закреплены площади, используемые для проведения учебных занятий. Сторож работает по установленному сменному графику. Сторожу запрещается оставлять работу до прихода сменяющего его работника. Прием пищи предусматривается на рабочем месте.

5.2. Категории работников, для которых ведется суммированный учет рабочего времени: сторож. Оплата за сверхурочно отработанное время производится ежеквартально в последний месяц квартала.

5.3. Учет рабочего времени каждого сотрудника ведется ежемесячно в таблице, который сдается в бухгалтерию учреждения для начисления и выдачи заработной платы. Продолжительность рабочего времени не должна превышать установленного приказом о тарификации и противоречить ТК РФ.

5.4. Перерыв для отдыха и питания для работников ЦДТ устанавливается с 12.00 до 12.30. Продолжительность перерыва 30 минут.

Место приема пищи определено в специальных комнатах учреждения и его подразделениях.

5.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

5.7. При проведении культурно-массовых мероприятий работники ЦДТ могут быть задействованы в праздничные и выходные дни. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных

ст. 113 ТК РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Работа по совместительству разрешается администрацией ЦДТ работникам, качественно выполняющим свои обязанности по основной работе, и может прерываться в случае некачественного выполнения основной работы.

5.9. Общие собрания трудового коллектива, а также педагогические советы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Родительские собрания проводятся по усмотрению руководителей детских творческих коллективов, но не реже одного раза в полугодие.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией учреждения и утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.2. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией учреждения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- вручение грамоты, Почетной грамоты;
- представление к награждению.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

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

8.2. Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания, применяется за систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, данными Правилами, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания; за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст. 81 ТК РФ).

8.3. В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст. 81 ТК РФ).

8.4. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставляемых ей прав; предварительно требуется объяснение с работника в письменной форме до применения к работнику той или иной меры взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание должно быть применено к работнику непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца.

Не допускается применение дисциплинарного взыскания по истечении 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

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



**Положение
о премировании работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества» Октябрьского района г. Барнаула.**

1. Общие положения.

- 1.1. Премияльный фонд МБУДО «ЦДТ» Октябрьского района г. Барнаула (далее – МБУДО «ЦДТ») формируется за счет экономии финансовых средств учреждения.
- 1.2. Вопросы премирования работников решает руководство по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.3. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное выполнение функциональных обязанностей, развитие инициативы и активности.

2. Порядок премирования.

- 2.1. Размер премии определяется приказом директора МБУДО «ЦДТ», который издается на основании решения премиальной комиссии.
- 2.2. В состав премиальной комиссии входят:
 - директор учреждения;
 - председатель профсоюзного комитета;
 - два или три члена коллектива, в том числе из учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.Такая комиссия избирается общим собранием трудового коллектива.
- 2.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

3. Условия премирования.

- 3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в

невыполнении Устава МБУДО «ЦДТ», Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению, служат основанием для снижения или лишения премии.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно – воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. Работники могут поощряться премией как к юбилейным датам учреждения, так и самого работника, при этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы учреждения.

4. Показатели премирования.

4.1. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качество знаний, умений, навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (сдачу отчетов, ведение документации, своевременное предоставление материалов в вышестоящие органы и т. д.);
- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам конкурсов, соревнований и т.д.);
- использование в работе передового педагогического опыта, экспериментальную работу, разработку и внедрение авторских программ;
- качественное оказание платных услуг населению;
- организацию выпуска полезной продукции;
- участие в работах по ремонту и оформлению учреждения, кабинетов;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- качественное проведение учебных занятий и массовых мероприятий, воспитательную работу;
- выполнение отдельных поручений, приказов и указаний руководства учреждения с учетом обеспечения задач и функций МБУДО «ЦДТ» Октябрьского района г.Барнаула.

4.2. Учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- участие в работах по ремонту здания;
- выполнение отдельных поручений, приказов и указаний руководства учреждения с учетом обеспечения задач и функций МБУДО «ЦДТ» Октябрьского района г.Барнаула;
- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно – воспитательного процесса.

4.3. Руководители и заместители, другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта;
- эффективный контроль за ходом учебно – воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

4.4. Директор МБУДО «ЦДТ» премируется решением и приказом Комитета по образованию города Барнаула.