

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Енотаевский Центр творчества»
муниципального образования
«Енотаевский район» на 2019-2022 гг.

Адрес: 416200, Астраханская область, Енотаевский район, село Енотаевка,
улица Ленина/Советская д.20/82, тел.88514391017

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «Енотаевский Центр
творчества» МО «Енотаевский район»
Михайлова И.К. Михайлова
«06» декабря 2019г.



От работодателя:

Директор
МБОУ ДО «Енотаевский Центр
творчества» МО «Енотаевский район»
Попова / А.А. Попова
«06» декабря 2019г.



Принят на собрании трудового коллектива 06.12.2019г.
Протокол № 1 от 06.12.2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) 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. Коллективный договор заключен работодателем в лице директора, Поповой Анны Александровны, действующего на основании Устава, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Михайловой Ирины Константиновны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 2019- 2022 г.г.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами 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 ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Енотаевского района»

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

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

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

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

1.13. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома, либо согласование;
- 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- другие формы.

1.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта для педагогических работников) и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса 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 образовательной организации.

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

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения профкома.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной организации.

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

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца (а в случае массового сокращения – не позднее, чем за 3 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.

2.11. 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 (за пять лет и менее до пенсии);
- 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 за педагогическую деятельность;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

3.2. Производить оплату труда работников, согласно Положению «Об оплате труда работников МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район» (приложение №2 к коллективному договору).

3.3. Выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца. Окончательная выплата заработной платы работникам производится 2 числа следующего месяца, заработная плата за первую половину месяца осуществляется 17 числа текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме путем перечисления на банковскую карту работника.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. Содержание расчетного листка определяется статьей 136 Трудового кодекса РФ.

3.8. Формировать фонд оплаты труда образовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из областного бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, утвержденными законом Астраханской области о бюджете, с применением коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.9. Устанавливать размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, с учетом мнения профкома.

3.10. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район» (приложение №3 к коллективному договору).

3.11. Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

3.12. Производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей.

3.13. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.14. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

3.15. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на педагогических работников с учетом мнения профкома.

В случае повышения действующим законодательством заработной платы, оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

3.16. Вводить в состав аттестационной комиссии ОУ председателя профкома.

3.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (**профессиональной переподготовки**) сохранять за ним место работы

(должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации на соответствие занимаемой должности;

- учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, в течение срока их действия, при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю).
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления

	дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
--	--

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к колдоговору (ст. 189 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, как для работающих в сельской местности - 36 часов в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

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

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

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.8. Учебную нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

5.8.9. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.10. В период каникул (осенние, зимние, весенние) педагогический персонал работает по расписанию

- продолжительность рабочего времени педагогов соответствует их нагрузке, установленной при тарификации;

5.8.11. При составлении расписания занятий учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время педагога, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.12. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.13. Предоставлять:

5.8.13.1. Отпуска с сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 1 день;
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 1 день;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.8.14. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.8.15. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

По желанию работника 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.

5.8.16. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям)

предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.8.17. В случаях переноса выходных и нерабочих праздничных дней Постановлением Правительства РФ (при 5 - 6-дневной рабочей неделе в учреждении) считать эти дни праздничными нерабочими днями.

5.8.18. В соответствии с Порядком, утвержденным на основании распоряжения Правительства АО от 23.10.2006 г. № 459-Пр « О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций в предоставлении женщинам одного дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц», предоставлять женщинам по их письменному заявлению один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

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

6.2. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управление охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.

6.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.8. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.9. Работников образования, при прохождении ими диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождать от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работников образования, не достигших возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

6.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

6.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.12. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28.12.2013г.

6.13. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.14. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.16. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

6.17. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны

труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.19. Возмещать расходы на погребение лицам, непосредственно работавшим в ОУ. Возмещения производить за счёт Фонда социального страхования.

6.20. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта 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 профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

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

6.21. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива по мере необходимости с сохранением заработка.

6.22. Заключить Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.23. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в размере до 20% и (или) в размере до 30% на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно – курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2018 года № 431-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и Приказом Минтруда России от 10.12.2012 N 580н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»

6.24. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного

режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет включительно.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

- Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивать надбавку в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;

- заключения трудового договора с образовательными организациями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования,

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в приобретении льготных профсоюзных путевок в организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

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

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа: по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

8.5. Отчислять в профком денежные средства в размере не менее 0.15 % фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда.

8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, 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);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст. 101 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 (или) 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, план переподготовки кадров (ст. 196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

8.11. Установить надбавку в размере 15 % работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации.

8.12. Установить надбавку в размере 15 % работнику, избранному уполномоченным по охране труда.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они

уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.10. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.11. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.12. Участвовать в разработке Положения о системе управления охраной труда в организации.

9.13. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.14. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.15. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.16. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.17. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.19. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.20. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной **ответственности**, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

*Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ ДО «ЕЦТ»
МО «Енотаевский район»
на 2019-2022 г.г.*

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «ЕЦТ»

МО «Енотаевский район»

_____ И.К.Михайлова

Протокол № ____ от _____ г.

Утверждаю:

Директор МБОУ ДО «ЕЦТ» МО
«Енотаевский район»

_____ А.А.Попова

«___» _____ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Енотаевский Центр творчества»
муниципального образования «Енотаевский район»
Енотаевского района Астраханской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Енотаевский Центр творчества» муниципального образования «Енотаевский район» (далее – МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район», МБОУ, ОУ, учреждение), действующее на основании Устава;

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

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

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

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

работодатель - юридическое лицо МБОУ, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в ОУ.

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

2.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБОУ, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; (документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые;
- 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 или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

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

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

2.1.9. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (ч.5 ст.51 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

2.1.12. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При

фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (эффективного контракта) (ст. 64 ТК РФ).

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

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

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора (эффективного контракта) и перевод на другую работу:

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение или увеличение количества групп и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора (эффективного контракта):

2.4.1. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

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

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

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был, расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности или штата работников и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

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

Если же аморальный проступок совершен вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением трудовых обязанностей, трудовой договор по п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ также может быть расторгнут, но не позднее года со дня обнаружения.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта)

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

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

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом ОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом ОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (эффективным контрактом);

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом ОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора (эффективный контракт):

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

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий и уроков, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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

4.1.2. Учебный год в МБОУ начинается 15 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в Центре 34 недели.

Режим работы учреждения в период школьных каникул:

Занятия детей в кружках и объединениях проводятся:

- по временному утвержденному расписанию, составленному на период каникул, в форме экскурсий, тематических мероприятий для воспитанников Центра, соревнований, работы сборных творческих групп и др.

4.1.3. Учебные занятия в Центре проводятся с 14.00 – 18.00.час.

Образовательный процесс проходит как в основном здании МБОУ ДО «Енотаевский Центр творчества», так и на базе его социальных партнёров (МБОУ «СОШ с. Енотаевка», МБОУ «ООШ с. Ивановки»).

4.1.4. Начало и конец рабочего дня всех работников ОУ устанавливается директором в зависимости от режима работы и в соответствии с организацией труда работников.

Рабочее время педагога дополнительного образования определяется расписанием учебных занятий и должностными обязанностями, утвержденными планами работы. Администрация ОУ вправе изменить Расписание и планы работы, исходя из целесообразности организации учебного процесса.

Начало рабочего времени педагога дополнительного образования начинается за 10 минут до начала занятий педагога.

Объем учебной нагрузки на следующий учебный год (число занятий, установленной продолжительности) и группы определяются администрацией ОУ до ухода педагога в очередной отпуск и может меняться в течение учебного года с согласия педагога лишь по производственной необходимости и в связи с изменениями в учебном плане, количества творческих объединений, режима работы ОУ.

Предельная учебная нагрузка педагога определяется в объеме 18 часов в неделю. Разрешение на увеличение нагрузки по сравнению с максимальной производится с разрешения Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский район».

Объем нагрузки на следующий год определяется комплектованием групп. Ставки заработной платы педагога дополнительного образования устанавливаются, исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах. Перемены, предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем педагога. Время, затраченное педагогом на выполнение им работ, за которые ему производятся доплаты и время подготовки к уроку, в рабочее время не включаются.

Продолжительность рабочего времени, затраченного педагогом на проведение занятий, перемены между занятиями, участие в мероприятиях по плану работы образовательного учреждения не может превышать 36 часов в неделю.

Время для предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии с Расписанием занятий или индивидуально по соглашению с директором ОУ.

4.1.5. Периоды закрытия ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными

оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.11. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

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

4.1.13. При осуществлении в ОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

4.2. Установление педагогической нагрузки:

4.2.1. Педагогическая нагрузка педагогов устанавливается исходя из обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (эффективном контракте). Определение объема педагогической нагрузки педагогов производится один раз в год (возможное корректирование по производственной необходимости и заявления педагога)

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.4. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения педагогической нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

4.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогов объема нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в

связи с чем распределение нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.8. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

- для выполнения педагогической нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения педагогической нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

4.2.10. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники ОУ, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в кружках, без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

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

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

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

4.3.6. Работникам ОУ предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

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

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.(ст.262.2 ТК РФ)

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

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- почетной грамотой,
- другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ОУ в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем ОУ, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества,

неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.6. дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район» на видном месте.

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

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

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Енотаевский Центр творчества»
муниципального образования «Енотаевский район»**

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
профкома
от _____ № _____

Председатель первичной
профсоюзной организации:
_____ И.К. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ

«_____» _____ 20____ г.
Директор МБОУ ДО «ЕЦТ»
МО «Енотаевский район»

А.А.Попова

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 №75/2008-ОЗ "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области", Постановлениями администрации МО «Енотаевский район» Астраханской области от 02.07.2013 г. № 282 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район» и определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район»

1.2. Оплата труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район» установлены в приложении к настоящему постановлению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным

квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. (Приложение №1 к настоящему Положению)

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей) расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников:

с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

- с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

-выплаты за работу в учреждениях (классах, группах), расположенных в сельской местности Енотаевского района;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район», содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка молодым специалистам;

-надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;

1.6.Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждений не учитывается.

1.7. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждения, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда данным работникам учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.8. Индексация заработной платы работников учреждений производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) определяется Управлением образования администрации муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Управление образования) в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании настоящего положения в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

2.3. Работникам учреждения, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4. Выплата за работу в учреждении, расположенного в сельской местности Енотаевского района Астраханской области, устанавливается в размере 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1 Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании настоящего положения, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа, первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

3.2. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории, в размере 15%.

3.3. Педагогическим работникам учреждения при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание «Почетный работник» в размере 10% от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;

3.4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;
- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;
- заключения трудового договора с образовательными организациями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования,

3.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения, устанавливаемыми положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ ДО «ЕЦТ», утверждаемом правовым актом учреждения (приложение № 3 к коллективному договору).

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

3.3. Премияльные выплаты по итогам: работы производятся работникам учреждений по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения. Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

4. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом Управления образования, и устанавливается в трудовом договоре.

Размеры должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-50% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3. раздела 1 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район»

4.2. Выплаты компенсационного характера для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1, разделом 2 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район».

4.3. Для руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацем третьим, пятым, шестым пункта 1.5. раздела 1 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителям учреждений с учетом результатов деятельности учреждений и показателей эффективности работы руководителей учреждений, установленных правовым актом Управления образования.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются распорядительным актом Управления образования.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, пункта 1.5. раздела 1, разделом 3 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район».

4.5. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются правовым актом Управления образования. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район».

5. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из:

- объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Енотаевский район» на оплату труда работников образовательных учреждений.

- размеров субсидий, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на возмещение нормативных затрат, связанных выполнением работ.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессий рабочих учреждений.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников
МБОУ ДО «ЕЦТ»
МО «Енотаевский район»
к коллективному договору
МБОУ ДО «ЕЦТ»
МО «Енотаевский район»
на 2019-2022г.г.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКОВ муниципальных бюджетных образовательных учреждений
муниципального образования «Енотаевский район»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады(должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3

Профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников

2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	9590
3 квалификационный уровень	Методист	9660
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор	9590

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6872
----------------------------	-----------------------	------

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня

1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений, кочегар, сторож	5824
2 квалификационный уровень	Рабочий по обслуживанию зданий, электрик	6232

«Согласовано»
Председатель ПК
Михайлова И.К. _____
Протокол № _
от _____ г

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО «ЕЦТ»
Попова А.А. _____
«_____» _____ 20____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
МБОУ ДО «Енотаевский Центр творчества»
МО «Енотаевский район»
(далее «Центр»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества воспитательно – образовательного процесса, усиления материальной заинтересованности работников Центра, ответственности за конечные результаты и развития творческой активности и инициативы.

1.2. Положение регулирует порядок применения и определения размеров материального стимулирования.

1.3. Конкретные размеры стимулирующей надбавки работникам за результативность труда представляются на рассмотрение рабочей группе по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда педагогических работников из фонда заработной платы.
за достоверность информации несёт руководитель учреждения.

1.4. Рабочая группа по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда педагогических работников из фонда заработной платы утверждается приказом по Центру и является единой для рассмотрения всех видов доплат и надбавок.

1.5. На основании настоящего Положения работники Центра имеют право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

2. Порядок установления надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы стимулирующих надбавок.

2.1. Надбавки определяются на 01.09., 15.09. текущего года, закрепляются в тарификации и выплачиваются ежемесячно.

2.2. Результаты труда методиста, педагога – организатора, педагогов дополнительного образования оцениваются в соответствии с критериями, предусмотренными настоящим Положением, на их основе устанавливаются стимулирующие надбавки.

3.Критерии определения качества профессиональной деятельности педагогических работников и методика их оценки

3.1. Качество профессиональной деятельности педагогических работников оценивается в ракурсе как непосредственно сформированных компетентностей педагогического коллектива (методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования) так и формируемых им компетенций воспитанников. Учитывается соответствие предоставляемых педагогом образовательных услуг субъектным запросам потребителей.

3.2. Представленные критерии определения качества профессиональной деятельности педагогических работников дополнительного образования определяются в процентном соотношении. Устанавливаются на 01.09. текущего года и закрепляются в тарификации.

4.Таблица эффективности и качества деятельности педагогических работников

1.	Разработка авторских авторизированных учебных программ и реализация новых направленностей	1-7
2.	Признание высоких профессиональных достижений педагога	1-3
3.	Результативность через мониторинг образовательных и личностных результатов воспитанников (проведение и анализ диагностических исследований)	5-12
4.	Достижения воспитанников. Победителей международных, областных конкурсов и фестивалей.	1-15
5.	Проведение открытых конкурсов по развитию компетентности у воспитанников	1-5
6.	Разработка комплекта компетентностно-развивающих заданий по программе	1-2
7.	Руководство социальными проектами воспитанников, проектами по налаживанию международных контактов со сверстниками	1-8
8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	1 - 8
9.	Разработка и реализация востребованных программ	1-5
10.	Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей	1-1
11.	Результаты анкетирования родителей	1-3
12.	Результаты анкетирования воспитанников	1-3
13.	Сохранность контингента воспитанников	1-5

--	--	--

77 -57 баллов – 45-35%

57-37 баллов - 35-20 %

37-17 баллов 20-10 %

5. Порядок установления стимулирующих надбавок.

5.1. Сумма стимулирующего характера устанавливается от отработанных часов педагогического персонала за месяц, по штатному расписанию и тарификации.

5.2. Размеры доплат и стимулирующего характера устанавливаются в зависимости от объема работ по выполнению критерий профессиональной деятельности на основании данного Положения.

5.3. Доплаты стимулирующего характера рассматриваются на заседании рабочей группы по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда педагогических работников из фонда заработной платы.

5.4. Оценивание рабочей группой качества труда педагогических работников и установление доплат стимулирующего характера определяется ежемесячно, рабочая группа определяет количество баллов набранных педагогом за месяц и определяет процент доплаты.

5.5. Выплата производится ежемесячно на основании приказа директора.

6.Критерии

для оценивания качества труда педагога дополнительного образования и установление надбавок стимулирующего характера

ПДО - -----месяц-----					
Критерии	Индикаторы	Цена индикатора. балл	Самооценка, балл	Оценка эксперта	показатели
Профессиональная деятельность педагога	1.1 Статус образовательной программы				Наличие общеобразовательной программы Наличие индивидуальных образовательных траекторий обучающихся в условиях реализации дополнительной образовательной программы.
	Модифицированная (за каждую)	3 (max 6)			
	1.2. Срок реализации				
	1 год	1			
	2 года	2			
	3 и более	3 max			
	1.3. УМК	1-4 1-3			Наличие УМК: дополнительная общеобразовательная программа; -материалы мониторинга её освоения и другие.
	1.4.Своевременное и качественное прохождение программы				Доля обучающихся, качественно освоивших образовательную программу. -Наличие положительной динамики результатов освоения образовательных программ (по материалам контроля).
Обобщение	Обобщение и распространение	1-4			Конспекты занятий,

педагогического опыта	педагогического опыта через открытое занятие, мастер – класс, выступления на семинарах, педсоветах, МО, конференциях, круглых столах.				мастер-класса, текст выступления, фотоотчёт, протокол. Справка.
	Собственные публикации в СМИ	2			Публикации в СМИ
Повышение уровня профессиональной компетентности	Участие педагога в конкурсах различного уровня, вебинарах, курсы повышения квалификации	3			Результаты участия в конкурсах, (дипломы, благодарственные письма) свидетельство, сертификат об окончании.
	Ведение отчётно – учётной и иной рабочей документации: - систематическое и правильное ведение Журнала учёта работы педагога ДО в т/о - своевременное проведение педагогической диагностики (в рамках реализации программы) - посещаемость объединения воспитанниками: - 80% и более обучающихся; - от 51 до 79% обучающихся; - от 35 до 50% обучающихся	1 - 3 1 – 3 4max 2 1			
Сохранность контингента	85% и более	4max			Результаты стат.данных, приказ на отчисление %
	От 65% до 84%	2			
	До 65%	1			
Воспитательная работа	Организация и проведение конкурсов в т/о, воспитательных мероприятий с детьми. Эффективность деятельности и	1-3			План мероприятий, сроки проведения, сценарии, отчеты (фото, видео – материалы), положение о

	организация работы по здоровьесбережению и профилактике правонарушений с воспитанниками.				конкурсе.
Работа в особых условиях	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с детьми, находящимися на учете, с детьми, оставшимися без попечения родителей, разновозрастные дети.	По 1 баллу за каждый вид (max 4)			Наличие индивидуальных планов или групповых программ для детей из социально неблагополучных семей.
Достижения воспитанников	участие в конкурсах, мероприятиях: учреждений	1(max 1)			Заявки, дипломы
	районных,	1 (max 2)			
	областных,	1 (max 2)			
	Всероссийских	1 (max 3)			
	Победители (призёры) в конкурсах различного уровня				дипломы
	учреждений	1 (max 3)			
	районных	2 (max 4)			
	областных	2 (max 4)			
	Всероссийских	3 (max 6)			
Работа с родителями	Проведение родительских собраний Организация совместных мероприятий Открытые занятия для родителей	1 - 3			Протоколы, (беседы, консультации, методические разработки мероприятий и т.д.) фотоотчёты)
Развитие материальных ресурсов	Оформление кабинета, сохранение и укрепление материальной базы	1-2			Качество наглядности и дидактических пособий. – Организация комфортной образовательной среды (соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, положительный психологический климат

					занятия).
Проявление активной гражданской позиции	Участие в общественно – полезной работе: дежурство на мероприятиях (Приказ директора), праздниках, участие в субботниках, благоустройство учреждения и двора, т.д.)	1 - 2			Информационная справка
Мотивирование к обучению	Отсутствие объективных жалоб со стороны родителей, администрации, детей на деятельность педагога. Безопасная и комфортная образовательная среда.	1 - 2			Информационная справка
Позитивные результаты учебно – воспитательной деятельности	Организация занятости воспитанников в каникулярное время. Доля воспитанников, занимающихся в т/о 2 года и более: - 25% воспитанников, занимающихся в группе 2 – го года обучения; От 25% до 50% Свыше 50%	1 - 3 1 2 3max			Информационная справка
Стаж работы в учреждении	До 5 лет Больше 5 лет	3 5 (max)			
Выполнение работы не входящие в должностные обязанности	Организация и проведение внеплановых мероприятий	1-2			
Итого		90 баллов.			

90 -70 баллов – 35 - 45 %

69 -40 баллов - 20 - 35%

39 -15 баллов - 10 - 20%

подпись экспертов _____

для оценивания качества труда методиста и установление надбавок стимулирующего характера

Методист

месяц[illegible]

	вебинарах, мастер классах, различного уровня, курсы повышения квалификации				
	6. Разработанность системы мониторинга определения результатов и качества образовательного процесса 7.Своевременность и качество предоставляемых материалов, информации для сайта, отчетности. 8. Наличие собственных публикаций в СМИ. 9.Обобщение и распространение педагогического опыта педагогов Центра. 10.Проведение аналитической деятельности -Наличие аналитических материалов; их содержание и качество 11. Участие в составе оргкомитетов, жюри, рабочих групп (наличие приказа, письма и др.). 12. Удовлетворённость обучающихся, родителей (их законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных образовательных общеразвивающих программ и досуговых программ педагогами. 13.Наличие ежемесячного плана	1 -3 1 -2 2 1 -2 1-4 2 2			

	работы: - выполнение плана работы на 90%; - выполнение плана работы на 80%; - выполнение плана работы не менее, чем на 60% 14. Инновационная деятельность	1 3 2 1 1-3			
4.Работа в особых условиях	1. Наличие контингента обучающихся различных категорий: дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, находящиеся на учёте, с детьми, оставшимися без попечения родителей, разновозрастные дети.	4max По 1 б. за каждый вид			
5.Достижения педагогов и воспитанников	Достижения обучающихся и педагогов более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом Более высокая результативность участников и призёров конкурсов, выставок, разных уровней по сравнению с прошедшим годом	1-2 1 - 3			
6.Развитие материальных ресурсов	Оформление методического кабинета, информационных стендов, сохранение и укрепление материальной базы	1			

7.Воспитательная работа	Методическое сопровождение, разнообразие и качество проводимых воспитательных мероприятий в т/о и Центре	1– 2			
	Методическое сопровождение мероприятий с социальными партнёрами	1-2			
	Организация педагогами и педагогом – организатором занятости воспитанников в каникулярное время	1 - 2			
8.Работа с родителями	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями). Наличие материала работы с родителями (беседы, консультации и т.д.)	1 - 3			Наличие материала работы с родителями (беседы, консультации и т.д.), протокол
9.Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	Разработка положений для районных мероприятий по плану. Подведение и оформление итогов мероприятий.	1 – 7			
10.Проявление активной гражданской позиции	Участие в общественно – полезной работе (дежурство на мероприятиях (приказ директора), праздниках, участие в субботниках, благоустройство учреждения и т.д.)	1-2			
11.Стаж работы в учреждении	До 5 лет	3			
	Более 5 лет	5			
12. Выполнение работы не входящие в		1-2			Протоколы МС, педсоветов, положения, поручения

должностные обязанности					администрации и др.
Итого		90 баллов max			

90 -70 баллов – 35 - 45 %

69 -40 баллов - 20 - 35%

39 -15 баллов - 10 - 20%

Критерии

для оценивания качества труда педагога – организатора и установление надбавок стимулирующего характера

Педагог – организатор **месяц**

Критерии	Индикаторы	Цена индикатора балл	Самооценка балл	Оценка эксперта	показатели
Профессиональная деятельность педагога - организатора	<i>Наличие программ, реализуемых педагогом – организатором:</i> - модифицированная - досуговая краткосрочная - досуговая долгосрочная	3 (max 6) 1-3 1-3			Наличие утверждённой программы

обеспечение и сопровождение учебно – воспитательного процесса	Качество планирования и организации выполнения работы: - Выполнение ежемесячного плана работы не менее, чем на 90%; - выполнение плана работы не менее, чем на 80%; - выполнение плана работы не менее, чем на 60%	4 max			План работы, информационная справка
	- Разработка положений учрежденческих конкурсов, выставок. Проведение конкурсов и выставок по плану.	3			
	- Подведение в срок итогов конкурсов и выставок. Оформление наградного материала.	2			
		1 - 2			Положения, приказ
		1-2			Приказ, дипломы
	Результативность участия воспитанников Центра в конкурсах и учрежденческого и районного уровней: - участие в воспитанников в конкурсах учрежденческого уровня - 80% участия ОУ; - от 65% до 80% участия ОУ; - от 35% до 65% участия ОУ. - Организация, участие, проведение социально – значимых акций - Эффективность деятельности и организация работы по здоровьесбережению и профилактике правонарушений с воспитанниками Центра. - Качественный показатель наличия участников	4 max			Дипломы, справка
		3			
		2			
		1 - 3			
		1-2			

	при организации мероприятий педагогом организатором ежемесячно (при наличии мероприятий) - 80% участия ОУ; - от 65% до 80% участия ОУ; - от 35% до 65% участия ОУ. Отсутствие замечаний по качеству и своевременной поэтапной работе при организации мероприятий: - сроки и качество не нарушены; - сроки и качество нарушены не значительно; - сроки и качество нарушены.	4max 3 2 3 1 -2			Записи в журнале регистрации мероприятий
	Организация занятости воспитанников в каникулярное время.	1-3			Качество, количество мероприятий, охват детей (кол-во). Информационная справка
	Организация и оснащение проводимых мероприятий: - музыкальное сопровождение: - костюмы и реквизит: - создание рекламы, декорации	2 2 2			Качество, наличие материала, анализ мероприятия
	Сотрудничество учреждения с социальными партнёрами: - организация мероприятия; - участие	1 - 3 max 2			Сценарный материал, фотоотчёт, СМИ.

Повышение уровня профессиональной компетентности	<i>Размещение презентационных материалов о своей профессиональной деятельности на сайте учреждения по согласованию администрации (ежемесячно).</i> <i>Участие педагога – организатора в конкурсах, вебинарах различного уровня, курсы повышения квалификации</i> <i>Собственные публикации в СМИ.</i>	1-3 1-3 2			Раздел «Новости». Освещение прошедших мероприятий на сайте. Удостоверение, сертификат, дипломы Публикации
	<i>Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях, МО, проведение мастер – классов.</i>	1-4max			Протокол заседания, конспект, доклад.
	<i>Наличие пакета необходимых документов, предусмотренных номенклатурой дел. Ведение необходимой документации ежемесячно.</i> <i>Своевременность и качество предоставляемых материалов, информации, отчётности, диагностики. (Материал для самообследования)</i> <i>Консультирование, анкетирование воспитанников, педагогов и родителей в сфере своей деятельности.</i>	2 1 – 4 1 – 3			Информационная справка Наличие анализа, мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации мероприятий Центра, Наличие консультаций, анализ анкет
Проявление активной гражданской позиции	<i>Организация и участие общественно - полезной работы (участие в субботниках, благоустройство двора, дежурство на мероприятиях, праздниках и т.д.) (Приказ директора).</i>	1 - 2			
	<i>Отсутствие объективных жалоб на деятельность сотрудника со стороны</i>	2			

	<i>администрации, родителей, обучающихся</i> <i>Доля участников массовых мероприятий с обучающимися и взрослыми, удовлетворённых качеством предоставляемых услуг:</i> - более 70% опрошенных - от 50 до 69% опрошенных - от 40 до 49% опрошенных	4 max 3 1			Анализ анкет.
Работа в особых условиях	<i>Привлечение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся на учете, детей, оставшихся без попечения родителей к участию в воспитательных мероприятиях (по 1 баллу за каждый вид).</i>	1 - 3 max			Информационная справка
Выполнение работы вне плана Учреждения	<i>Организация и проведение внеплановых мероприятий</i>	1 -2			Заполняется директором
	<i>Сохранность имущества и материальных ценностей</i>	1			
Стаж работы в учреждении	<i>До 5 лет</i> <i>Более 5 лет</i>	3 5 max			
Итого		90 баллов			

90 -70 баллов – 35 - 45 %

69 - 40 баллов - 20 - 35%

39 -15 баллов

подпись эксперта _____

«Согласовано»
Председатель ПК
Михайлова И.К. _____
Протокол № _
от

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО «ЕЦТ»
Попова А.А. _____
«___» _____ 20___ г

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном поощрении и материальной помощи
работников МБОУ ДО «Енотаевский Центр творчества»
МО «Енотаевский район»
(далее «Центр»)

1 .Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Постановлением администрации МО «Енотаевский район» Астраханской области от 02.07.2013 г. № 282 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Енотаевский район» и отраслевого соглашения между администрацией МО «Енотаевский район», управлением образования администрации МО «Енотаевский район», Енотаевской ТОП и определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район».

2. Положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам ОУ. С целью усиления социально – экономической и правовой защиты вводятся следующие поощрения:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
- оказание материальной помощи.

3. Положение о материальном поощрении и материальной помощи разрабатывается администрацией ОУ, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива, утверждается директором Центра

2. Порядок материального поощрения работников учреждения

2.1 Право на получение премии имеют все работники Центра. Работникам, проработавшим не полный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

2.2. Вопрос о распределении премии рассматривается комиссией из 4 человек избираемых на паритетных началах от Центра, трудового коллектива, сроком на 3 года.

2.3. Премияльный фонд формируется в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.4. Премирование работников, в том числе директора Центра производится по итогам полугодия, года.

2.5. Предложение о премировании работников вносят директор Центра, профсоюзная организация, методическое объединение. Окончательное решение о размерах премирования принимает директор Центра на основании решения комиссии по распределению премиального фонда и оформляет приказом по Центру.

2.6. Решение о премировании директора Центра принимает начальник Управления образования администрации МО «Енотаевский район» по предложению выборного профсоюзного органа.

2.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы Центра, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений директора Центра, вышестоящих организаций по подчиненности.

2.8. Премия может быть увеличена, если деятельность работника Центра отвечает следующим требованиям:

- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- результативная методическая работа;
- призовые места, занимаемые воспитанниками, учащими в соревнованиях, конкурсах, смотрах;
- за большой объем сверх плановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка;
- за укрепление учебно – материальной базы, сохранность имущества.

2.9. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается.

2.10. Премия не выплачивается в случае нарушения Правил внутреннего трудового распорядка.

2.11. Работники могут премироваться к юбилейным датам – 2000 руб., ко Дню Учителя- 1000 руб.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам ОУ выплачивается (по наличию средств из фонда экономии заработной платы) в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (2000 руб.)

3.2. Размеры материальной помощи устанавливаются за счет экономии фонда оплаты труда по ОУ в пределах общего фонда оплаты труда в следующих случаях: (единовременно)

- при выходе на пенсию по старости - 3000 руб.
- при рождении ребенка – 2000 руб.
- болезнь самого работника – 2000 руб.
- смерть близких (мужа, жены, детей, родителей)- 3000 руб.

- смерть работника – 5000 руб.
- изменение социального положения – 2000 руб.
- в случаях длительного лечения самого работника – 3000 руб.
- в случае стихийного бедствия (пожара, наводнения (подтопления жилого дома) и других чрезвычайных ситуациях) – 5000 руб.

3.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, размер материальной помощи определяется директором с учетом предложений профсоюзного органа .

3.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа директора Центра по согласованию с комиссией по распределению премиального фонда.

3.5. На выплату премии и оказание материальной помощи направляется экономия по заработной плате.

3.6. Выплата премий и материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утверждённого на финансовый год.

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ ДО «ЕЦТ»
МО «Енотаевский район»
на 2019-2022 г.г.

«Согласовано»
Председатель ПК
Михайлова И.К. _____
Протокол № _
от

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО «ЕЦТ»
Попова А.А. _____
« ____ » _____ 20 ____ г

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
ФИО

Организация: МБОУ ДО "ЕЦТ" МО "Енотаевский район"
Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	(тариф):		
		Дни	Часы			Вид	Период	Сумма
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу (по часам)						НДФЛ		
За наличие квалификационной категории (пед.работники)						Выплачено:		
Сельские (пед.работники)						Выплата аванса		
Звание (пед.работники при наличии)						Выплата зарплаты		

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ «ЕЦТ»
МО «Енотаевский район»
на 2019-2022г. г.

Согласовано:

Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБОУ «ЕЦТ» МО «Енотаевский район»
 _____ И.К. Михайлова

Протокол № ____ от «____» _____ 20____ г.

Утверждаю:

Директор МБОУ ДО «ЕЦТ»
 МО «Енотаевский район»
 _____ А.А.Попова

« ____ » _____ 20____ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и первичной профсоюзной организации
 муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
 «Енотаевский Центр творчества» муниципального образования «Енотаевский район»

Администрация и комитет профсоюза МБОУ ДО «ЕЦТ» МО «Енотаевский район» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020-2023 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщины

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	2	Сентябрь; Март	Директор				
2	Организация, обновление уголка по охране труда.			ежемесячно					
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			До 01.09.	Директор, Завхоз				
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства			До 01.09.	Директор				
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	август; май	Директор, Завхоз				
6	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной	Чел.	2	сентябрь	Директор				

	организаций.								
7	Организация проверки знаний по охране труда работников ОУ.	Чел.	5	Январь	Директор				
8.	Специальная оценка условий труда	2021 г.							
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
13	Ремонт системы канализации и водоснабжения			Июль-август	Завхоз				
14.	Ремонт системы отопления			Июнь	Директор, Завхоз				
15.	Установка отливов			Май-июль	Директор				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
16	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников, диспансеризация	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Директор				
17	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)			Август	Директор				
19	Предоставление работникам отпусков на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Директор				
20	Проведение месячников и Дней здоровья для сотрудников			В течение года	председатель ПК				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
26	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты			В течение года	Директор				
27	Обеспечение работников мылом, моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Директор				

28	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Директор				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
29	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной			Август	Директор, Завхоз				
30	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара			Июнь	Директор, Завхоз.				
31	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			В течение года	Завхоз				
32	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Завхоз				
33	Содержание запасных эвакуационных выходов и подвального помещения в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Завхоз				
34	Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для обучающихся и работников			В течение года	Директор				
35	Контроль за состоянием пожарных шкафов, пожарной сигнализации			В течение года	Директор, Завхоз				
36	Перезарядка огнетушителей	шт.	5	Август	Директор, Завхоз				
37	Обработка деревянных перекрытий чердака огнезащитным раствором	кв.м.	211,5	Август	Директор, Завхоз				

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания профкома
от _____ г. № _____
Председатель первичной
профсоюзной организации:
_____ И.К. Михайлова

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра:
_____ А.А.Попова

Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- Сапоги резиновые - Рукавицы брезентовые - Перчатки с полимерным покрытием - Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 пара 4 пары 4 пары 1
2.	Уборщица производственных и служебных помещений	- Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые - Галоши резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- Полукомбинезон хлопчатобумажный - Перчатки диэлектрические - Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные