

От работодателя
Исполняющий обязанности
директора МАУ ДО
«Дом детского творчества»
Ивнянского района Белгородской
области


Н. А. Реутова
« 7 » августа 2023г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации МАУ ДО
«Дом детского творчества»
Ивнянского района Белгородской
области»


Ю.Н. Береговая
« 7 » августа 2023г.

Коллективный договор
между работодателем и работниками
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Дом детского творчества» Ивнянского района
Белгородской области
на период с 7 августа 2023 года
по 6 августа 2026 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
МАУ ДО «Дом детского творчества» Ивнянского района Белгородской области
(протокол № 1 от « 7 » августа 2023 года)

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе по труду и
социальным вопросам администрации Ивнянского района Белгородской области

Регистрационный № 10/23 от « 10 » августа 2023 года

Начальник отдела по труду и
социальным вопросам администрации
Ивнянского района





Д.Г. Мошкин

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» Ивнянского района Белгородской области (далее – учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 5 июля 2007 г. №122;
- Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – исполняющий обязанности директора учреждения Реутовой Натальи Александровны (далее – работодатель);

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) Береговой Юлии Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 3-х дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

1.13.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);

1.13.2. Положение об оплате труда работников (приложение №2);

1.13.3. Соглашение по охране труда (приложение №3);

1.13.4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №4);

1.13.5. Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение №5);

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

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

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

2.2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.2.8. В случаях установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

2.2.10. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе,

заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

2.2.11. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

2.2.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса. В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2.15. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.19. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.187 ТК РФ).

2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе

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

2.2.22. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией с участием профкома первичной профсоюзной организации.

2.2.23. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность

у
ж
е

или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.24. Работодатель обязуется обеспечивать приостановление действия трудовых договоров работников которых принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации (далее - военная служба) или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (постановления Правительства Белгородской области от 22 августа 2022 года №483-пп).

2.3. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

2.3.6. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, согласованными с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

Режим работы руководителей образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР

от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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

3.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливаются по соглашению между работником и работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращение количества обучающихся, классов (классов-комплектов)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

3.12. Педагогические работники в оздоровительных организациях, расположенных в другой местности, могут работать исключительно только в период своего отпуска и на условиях трудового договора.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации (на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок).

3.13. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с профкомом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

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

3.20. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 42 календарных дней устанавливается Правительством Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N466, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

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

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работнику предоставляется отпуск вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем, приемным родителем), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 263.1 ТК РФ).

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).

3.23. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.23.1. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (не менее 3-х дней) определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ),

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка в семье (отцу, бабушке, дедушке) – 1 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 1 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней, членам профкома – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня.

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

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.31. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы

рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения.

4.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе:

- Постановления правительства Белгородской области от 23.06.2008 №159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных учреждений» (с последующими изменениями);

- Постановления главы местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области от 26.12.2006 г. № 85 «О внедрении Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно - подушевого финансирования на территории Ивнянского района» (с последующими изменениями);

- Постановления главы администрации Ивнянского района Белгородской области от 26.11.2008 г. № 383 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений» (с последующими изменениями).

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

4.5. Заработная плата работникам выплачивается путём безналичного перечисления на расчётный счёт работника не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме:

- 25 числа каждого месяца выплачивается заработная плата за первую половину истекшего месяца;

- 10 числа следующего месяца осуществляется окончательный расчёт по итогам работы за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. (ст. 136 ТК РФ).

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении

работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Педагогический работник учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (пункт 33 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.7. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с управляющим советом, на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

4.8. Заработная плата педагогических работников складывается из базовой и стимулирующей частей. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников. Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы: гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени и стимулирующие выплаты по результатам труда.

Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звания «Заслуженный учитель» и «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К. Д. Ушинского, «За заслуги перед Землёй Белгородской» (I и II степени)) – 3000 рублей в месяц;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почётный работник общего образования РФ» – 500 рублей в месяц.

В случае, если педагогический работник имеет одновременно несколько наград из вышеперечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности выплачивается гарантированная доплата в размере 30% от оклада.

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

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

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

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

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.14. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие, сумма которого утверждается распоряжением администрации Ивнянского района «Ивнянский район».

4.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №7 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

4.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период. Каких-либо ограничений по выполнению функций классных руководителей более чем в одном классе не устанавливается. Обязанности по классному руководству могут возлагаться на одного учителя с его согласия в двух классах (в том числе временно в связи болезнью педагога). При этом учителю должно выплачиваться вознаграждение за эту дополнительную работу в каждом классе.

4.18. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам. Оплата труда за выполнение работ в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно за фактически отработанные часы по замещению согласно окладам, размер которых утверждается постановлением Правительства Белгородской области. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в трудовом договоре.

4.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ.

4.20. Работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

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

4.22. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

4.23. Работодатель обязуется проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы права.

Установить минимальный размер заработной платы в сумме 16 242 рублей.

Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается Федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

4.24. Работодатель обязуется производить выплаты в размере средней заработной платы работникам, указанным в пункте 2.2.24 Настоящего Коллективного договора, в период прохождения ими военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (постановления Правительства Белгородской области от 22 августа 2022 года №483-пп).

4.25. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

За счет экономии средств фонда оплаты труда, возможна выплата премий к государственным праздникам России - Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню Учителя, в размере должностного оклада.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять

обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

5.2.4. Соблюдать в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

5.2.5. Компенсировать 100% стоимость оплаты за проживание работников в общежитии и в съемной квартире.

5.2.6. Производить выплату педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), льгот по жилищно-коммунальным услугам, установленных законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. № 215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)». Положения вышеуказанных нормативных актов распространяются также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии имели право на указанные льготы.

5.2.7. Оказывать материальную помощь работникам:

в связи с юбилейными датами (возраст 50 лет и далее через каждые 5 лет) – в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

5.3. Упрощенная процедура аттестации педагогических работников на квалификационные категории, учет и распространение действия имеющихся квалификационных категорий осуществляются в соответствии с нормативно-правовыми актами департамента образования Белгородской области.

5.4. Работодатель обязуется предоставлять работникам, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ТК РФ 185.1)

5.5. Работодатель обязуется предоставлять работникам, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. (ТК РФ 185.1)

5.6. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

5.7. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы и с сохранением среднего заработка

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака или свидетельство о смене имени/фамилии).

5.8. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 260 ТК РФ);

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов (ст. 262.1 ТК РФ);

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей (ст. 262.2 ТК РФ);

5.11. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами (ст. 263 ТК РФ);

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

5.13. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. 180 ТК РФ); - использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное время для участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (п.1 ч.11 ст. 15 Федерального закона от 15 мая 1991 года №1244-1-ФЗ);

5.14. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 3 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда России от 14.07.2021

№ 467н.

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

Проводить вводный инструктаж по гражданской обороне в отношении вновь принятых работников в течение первого месяца работы.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 4 к коллективному договору)

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

6.1.12. Обеспечить ежедневное проведение в процессе трудовой деятельности медицинских осмотров (тестирование) водителя школьного автобуса на предмет употребления им наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя.

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.18. Нести материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, Профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.6. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Профком обязуется:

6.6.1. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.6.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.6.3. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населением Белгородской области.

6.6.4. Обеспечить участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

6.6.5. Обеспечить участие работников в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов отрасли.

6.6.6. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведение мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.6.7. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.6.8. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.6.9. Проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

VII. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Работодатель обязуется:

7.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

7.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

7.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

7.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

7.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

7.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

7.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

7.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

7.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

7.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

7.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

7.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

8.3.4. Безвозмездно предоставлять профкому первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы профкома первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

8.3.9. Привлекать представителей профкома первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

8.5. С учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации производится:

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.8. С предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профкома первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

8.13. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации при балльной системе не менее 5 баллов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

9.6. Вносить предложения в проекты законов и иные нормативные правовые акты в сфере труда, в том числе по вопросам оплаты труда и уровня жизни работников.

9.7. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

9.8. Оказывать правовую и методическую помощь коллективам работников при изменении организационно-правовой формы, способствовать участию работников в управлении образовательным учреждением.

9.9. Способствовать совершенствованию организации труда и заработной платы.

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

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

9.12. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

9.15. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

9.16. Содействовать оздоровлению работников учреждения и их детей.

9.17. Содействовать участию работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

9.19. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с их заявлениями и решением профкома.

9.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

10.4. Рассматривать в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.10. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной профсоюзной
организации работников МАУ ДО
«Дом детского творчества»

Ю.Н. Береговая
РАССМОТРЕНО:

на заседании Общего собрания Дома
творчества Протокол №3 от 28.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора Дома творчества

Н.А. Реутова

Приказ от 28.12.2022 г. № 132



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Дом детского творчества»
Ивановского района Белгородской области**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МАУ ДО «Дом детского творчества».

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МАУ ДО «Дом детского творчества» реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МАУ ДО «Дом детского творчества» как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МАУ ДО «Дом детского творчества». Лица, поступающие на работу в МАУ ДО «Дом детского творчества», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МАУ ДО «Дом детского творчества».

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не зачитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МАУ ДО «Дом детского творчества» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

При заключении трудового договора впервые МАУ ДО «Дом детского творчества» оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о месте работы;
- его трудовых функциях;
- о переводе работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты dpivn@mail.ru:

- в период не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работников неверной или неполной информации в сведения о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя Учреждения;

- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);

- издается приказ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- оформляется личное дело на нового работника;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ);
- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 18.02.2016 № 274 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении);
- ознакомить работника с уставом МАУ ДО «Дом детского творчества» и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей.

Работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.4. На каждого работника МАУ ДО «Дом детского творчества» ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- анкета;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудоустройство договор и дополнительные соглашения к нему;
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.5. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее - чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.6. Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.8. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МАУ ДО «Дом детского творчества» записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в

бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. МАУ ДО «Дом детского творчества» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МАУ ДО «Дом детского творчества», который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. МАУ ДО «Дом детского творчества» обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя dpivn@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет

работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МАУ ДО «Дом детского творчества» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

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

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

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении МАУ ДО «Дом детского творчества» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.3.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности,

возложенные на него трудовым договором;

4.3.2.соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3.выполнять установленные нормы труда;

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

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6.незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7.по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. педагогические работники МАУ ДО «Дом детского творчества» пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3.право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6 право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАУ ДО «Дом детского творчества», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАУ ДО «Дом детского творчества»;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАУ ДО «Дом детского творчества» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении МАУ ДО «Дом детского творчества», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МАУ ДО «Дом детского творчества»;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАУ ДО «Дом детского творчества», в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники МАУ ДО «Дом детского творчества» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. педагогические работники МАУ ДО «Дом детского творчества» обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МАУ ДО «Дом детского творчества» получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МАУ ДО «Дом детского творчества»;

4.6.12. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.6.13. Конкретные трудовые обязанности работников МАУ ДО «Дом детского творчества» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАУ ДО «Дом детского творчества» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МАУ ДО «Дом детского творчества»;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МАУ ДО «Дом детского творчества»;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МАУ ДО «Дом детского творчества».

5.2. Работодатель обязан:

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

5.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.1.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.1.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

5.1.7. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца и путем перевода на банковскую карту работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.1.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.1.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.1.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их

трудовой деятельностью;

5.1.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.1.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.1.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

5.1.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.1.18. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.1.19. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАУ ДО «Дом детского творчества».

6. Материальная ответственность работника и работодателя

6.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (ст. 234 ТК РФ).

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

- полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

6.3. Случаи наступления материальной ответственности работника в полном размере:

- 1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- 2) при недостатке ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- 3) умышленного причинения ущерба;

- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- 6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;

- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы МАУ ДО «Дом детского творчества» определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами

(распоряжениями) директора МАУ ДО «Дом детского творчества». Рабочее время педагогических работников МАУ ДО «Дом детского творчества» определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя. График работы утверждается директором МАУ ДО «Дом детского творчества» с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МАУ ДО «Дом детского творчества» устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности МАУ ДО «Дом детского творчества»;
- б) положений федеральных нормативных правовых актов;
- в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МАУ ДО «Дом детского творчества» дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.2. Режим работы директора МАУ ДО «Дом детского творчества» определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.3. Педагогическим работникам МАУ ДО «Дом детского творчества» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

7.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МАУ ДО «Дом детского творчества» определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.6. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.8. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.9. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

7.10. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МАУ ДО «Дом детского творчества» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.11. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.12. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МАУ ДО «Дом детского творчества» ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников МАУ ДО «Дом детского творчества», выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МАУ ДО «Дом детского творчества».

7.14. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников МАУ ДО «Дом детского творчества» установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МАУ ДО «Дом детского творчества», за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся объединениями.

7.16. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или

снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МАУ ДО «Дом детского творчества» уведомляет 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.

7.17. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочих общеобразовательных программам, кадрового обеспечения МАУ ДО «Дом детского творчества».

Локальные нормативные акты МАУ ДО «Дом детского творчества» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзной организации учреждений дополнительного образования.

7.18. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.19. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

7.20. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная, педагогическая работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.21. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования, МАУ ДО «Дом детского творчества» характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

7.22. К другой части педагогической работы работников МАУ ДО «Дом детского творчества», ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.23. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования определяется с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

7.24. Рабочий день педагога дополнительного образования начинается

за 10 минут до начала его занятий. Педагог дополнительного образования не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МАУ ДО «Дом детского творчества».

7.25. Вход в группу после начала занятия разрешается только директору МАУ ДО «Дом детского творчества» и его заместителям в целях контроля.

7.26. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8. Время отдыха

8.1. Работникам МАУ ДО «Дом детского творчества» устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам МАУ ДО «Дом детского творчества» устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

8.3.2. Общим выходным днем является воскресенье.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;
- 12 июля - Прохоровское сражение.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МАУ ДО «Дом детского творчества»:

- директору;
- заместителю директора МАУ ДО «Дом детского творчества».

8.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

8.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.9. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МАУ ДО «Дом детского творчества» с учетом мнения профсоюзной организации.

8.11. МАУ ДО «Дом детского творчества» утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.12. О времени начала отпуска МАУ ДО «Дом детского творчества» извещает работника не позднее чем за две недели до его начала.

8.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;

- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

- чернобыльцам;

- женам военнослужащих.

8.14. МАУ ДО «Дом детского творчества» продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.15. По соглашению между работником и МАУ ДО «Дом детского творчества» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.16. МАУ ДО «Дом детского творчества» может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МАУ ДО «Дом детского творчества» предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.17. 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.

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

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.20. Педагогическим работникам МАУ ДО «Дом детского творчества» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе

применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МАУ ДО «Дом детского творчества» вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники МАУ ДО «Дом детского творчества» представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МАУ ДО «Дом детского творчества» и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАУ ДО «Дом детского творчества», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МАУ ДО «Дом детского творчества», должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МАУ ДО «Дом детского творчества» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

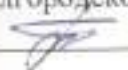
11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором МАУ ДО «Дом детского творчества» с учетом мнения профсоюзной организации.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МАУ ДО «Дом детского творчества», до начала выполнения его трудовых обязанностей.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО «Дом детского
творчества» Ивнянского района
Белгородской области

 Береговая Ю.Н.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «Дом детского
творчества»

 Т.Шишкина

Приказ № 26
от «19» января 2021 г.



РАССМОТРЕНО:

на Общем собрании МАУ ДО «Дом детского
творчества» Ивнянского района Белгородской
области

Протокол № 2

от «19» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МАУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ИВНЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

2.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования», постановления администрации муниципального района «Ивнянский район» № 235 от 15 июля 2019 года «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступности и бесплатного дополнительного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников МАУ ДО «Дом детского творчества» и вводится в целях материальной заинтересованности работников МАУ ДО «Дом детского творчества» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих на МАУ ДО «Дом детского творчества» трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы (основная работа) так и работающих по совместительству.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования работников Станции юннатов.

2. Расчет оплаты труда педагогическим работникам МАУ ДО «Дом детского творчества».

2.1. Оплата труда педагогических работников МАУ ДО «Дом детского творчества» рассчитывается, исходя из базового оклада с применением гарантированных надбавок и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$З_{пп} = ((О_{\text{баз.пед.}} * K_{\text{попр. конт.}} * (1 + K_1 + K_{\text{ком}})) / 18 * Фч) + С, \text{ где}$$

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников

K попр. конт. - поправочный коэффициент на контингент.

Поправочный коэффициент на контингент рассчитывается как отношение численности обучающихся по списочному составу МАУ ДО «Дом детского творчества» на дату составления тарификации к нормативной численности обучающихся по комплектованию дополнительного образования детей в соответствии с учебным планом.

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1. Величина поправочного коэффициента не должна превышать значение 2 и более.

Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на одного ребенка в зависимости от возраста.

K₁ - специальные гарантированные надбавки.

Фч - фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

K ком - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы. С учетом доукомплектования детей в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

2.2. Расчет оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, организации дополнительного образования детей (Зпр пед), устанавливается исходя из базового оклада, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей части, по формуле:

$$З_{пр \text{ пед}} = О_{\text{баз.пед.}} * (1 + K_1 + K_{\text{ком}}) + С, \text{ где:}$$

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность

K₁ - гарантированные надбавки;

K ком - компенсационные выплаты

С - стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда. С учетом доукомплектования в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

3. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

3.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, по формуле:

$$Зп пр. = О баз. пр. * (1 + K2 + K ком) + С, где$$

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - сумма гарантированных надбавок;

K ком - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

3.2. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части) устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки по формуле:

$$Зп. = (О баз. * (1 + Kк + K2 + Kком)) + С,$$

где:

K2 - сумма гарантированных надбавок;

О баз. - базовый оклад;

Kк - коэффициент за контингент обучающихся:

до 250 детей - 1,0;

от 251 до 500 детей - 1,15;

от 501 до 800 детей - 1,2;

от 801 до 1000 детей - 1,25;

от 1001 более детей - 1,3.

K ком - компенсационные выплаты

С - стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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».

4. Доплаты

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или праздничный день, указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха). Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

5. Порядок определения уровня образования.

Уровень образования педагогических работников образовательных учреждений определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов об образовании. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца "бакалавр", диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "специалист", "магистр" дает право на установление им ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов (ставок заработной платы), предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6. Стимулирующие выплаты.

Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы:

- гарантированные стимулирующие доплаты;
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса.

В случае, если работник одновременно имеет несколько наград, то доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат. Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным в локальном акте МАУ ДО «Дом детского творчества». В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом директора и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом МАУ ДО «Дом детского творчества».

№ п/п	Наименование должностей работников образовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1.	Методист: - без квалификационной категории; -имеющий I квалификационную категорию; -имеющий высшую квалификационную категорию	10700 12443 13504
2.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; -имеющий I квалификационную категорию; -имеющий высшую квалификационную категорию	10700 12443 13504
3.	Педагог-организатор - без квалификационной категории; -имеющий I квалификационную категорию; -имеющий высшую квалификационную категорию	10700 12443 13504
4.	Делопроизводитель (требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев)	6474

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер
1.	Педагогическим работникам	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (за фактически отработанное время)	0,2 (за 18 часов в неделю)
2.	Работникам организации дополнительного образования детей	За работу в образовательной организации дополнительного образования детей, реализующей программы на базе Белгородского регионального детского технопарка «Кванториум». В том числе: -руководящим работникам (директор, заместитель директора) и педагогическим работникам (с учетом фактической педагогической нагрузки); -вспомогательному персоналу (заведующий кабинетом, программист); -вспомогательному (бухгалтер, администратор) и обслуживающему персоналу	0,50-1,50 1,50 1,0
3.	Директору, заместителю директора организации дополнительного образования детей	За организацию и проведение областной, городской, районной, спартакиадах, слетах школьников, спартакиады дошкольных образовательных организаций, комплектование и подготовку команд к участию в городской, районной и областной, Всероссийских спартакиадах и слетах школьников, во Всероссийских спортивных соревнованиях школьников «Президентские спортивные состязания» и «Президентские спортивные игры», во Всероссийском туристическом слете, слете стран СНГ	0,5
4.	Руководящим и педагогическим работникам образовательных	За ведение опытно- экспериментальной и инновационной работы на региональном уровне (в	0,15

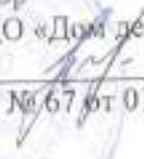
	организаций	соответствии с локальным актом учредителя)	
5.	Педагог дополнительного образования	За руководство отделом при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,30
6.	Педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей (кроме организаций физкультурно-спортивной направленности) за реализацию федерального государственного стандарта дополнительного образования		0,30
7.	Молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в государственные образовательные или муниципальные образовательные организации области, на период первого года трудовой деятельности		0,30

Компенсационные выплаты

№ п/п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Руководящие и педагогические работники	За работу в организации, расположенной в сельской местности (специалистам)	0,25
2.	Всем категориям работников по результатам специальной оценки условий труда	За работу во вредных условиях труда (результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
3.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО «Дом детского
творчества»

Береговая Ю.Н.

Утверждаю
Директор
МАУ ДО «Дом детского творчества»

Реутова Н.А.
Приказ № 67 от 01.09.2023г.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» Ивнянского района Белгородской области.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно исполняющим обязанности директора МАУ ДО «Дом детского творчества» и профсоюзным комитетом учреждения. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 24.12.2021 №2464	сентябрь-октябрь, 2023г
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МАУ ДО «Дом детского творчества»; Согласование этих инструкций с профкомом в	В течение года

установленном ТК РФ порядке.	
1.3. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	сентябрь, 2023г.
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	сентябрь, 2023г.
1.5. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр	В течение года
1.6. Проведение общего технического осмотра кабинетов на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август, январь
1.7. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Август - сентябрь
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников «Дом детского творчества»	Постоянно в течение года
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
2.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	По графику
2.2.Оборудование аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России Обеспечение аптечками первой медицинской помощи всех творческих объединений	В течение года
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
3.1.Оборудование аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	В течение года
4. Мероприятия по пожарной безопасности	
4.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» в редакции Федерального закона от 24.09.2022 № 370-ФЗ.	Сентябрь, 2023
4.2. Обеспечение журналом учета инструктажей по пожарной безопасности	Сентябрь, 2023

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАУ ДО «Дом детского
творчества» Ивнянского района
Белгородской области
 Ю.Н. Береговая

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МАУ ДО «Дом детского
творчества» Ивнянского района
Белгородской области
 Н.А. Реутова
Приказ № 2 от 10.01.2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 6 пар
		Рукавицы комбинированные	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	2 пары
2.	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия
их выдачи

(Приказ Минздравсоцразвития РФ от
17 декабря 2010 №1122н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировющ их устройства х)
2.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клей, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников
Протокол № 2
от 28.10.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МАУ
ДО «Дом детского творчества»
Ю.Н.Береговая

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МАУ ДО
«Дом детского
творчества»
Н.А. Реутова
Приказ № 120
от 28.10.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ МАУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ИВНЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Ивнянский район» от 15 июля 2019 г. № 235 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организации дополнительного образования детей обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступности и бесплатного дополнительного образования.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Ивнянского района (Далее – МАУ ДО «Дом детского творчества»).

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год по результатам труда работников учреждения дополнительного образования за полугодие.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам учреждения дополнительного образования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения дополнительного образования.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения дополнительного образования распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками учреждения дополнительного образования в пределах фондов оплаты труда данных категорий работников.

1.6. Основанием для стимулирования работников МАУ ДО «Дом детского творчества» являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, которые оцениваются в установленных баллах.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам учреждения дополнительного образования согласовываются с Управляющим советом учреждения и первичной профсоюзной организацией.

1.8. В целях обеспечения общественного характера управления учреждением, распределения стимулирующих средств между работниками учреждения, создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАУ ДО «Дом детского творчества» (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания работников МАУ ДО «Дом детского творчества», которое утверждается приказом по учреждению.

2.2. Персональный состав Комиссии в количестве 5 человек определяется на общем собрании работников открытым голосованием на текущий учебный год. В состав Комиссии могут входить члены администрации учреждения дополнительного образования, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации, Управляющего Совета учреждения.

2.3. На основании выписки из протокола общего собрания работников руководитель учреждения издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАУ ДО «Дом детского творчества» на текущий учебный год.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается

простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

2.8. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями следующим категориям работников образовательного учреждения:

- педагогам дополнительного образования (приложение №1),
- методистам (приложение № 2),
- заместителю директора (приложение № 3),
- делопроизводителю (приложение №4)
- педагогам – организаторам (приложение № 5),
- заведующему хозяйством (приложение № 6),
- рабочему по комплексному обслуживанию здания (приложение № 7)
- уборщику служебных помещений (приложение № 8),
- сторожу (приложение № 9).

3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждений

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и утверждает итоговый оценочный лист критериальной оценки деятельности с указанием баллов по каждому работнику.

3.2. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) комиссия вправе корректировать информацию и набранное количество баллов.

3.3. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.4. В случае несогласия работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление в произвольной форме о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору образовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.5. В случае подачи заявления о несогласии с итоговым оценочным листом директор учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В

3.5. В случае подачи заявления о несогласии с итоговым оценочным листом директор учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.6. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет и профсоюзный комитет. На основании протокола Управляющий совет и профсоюзный комитет на своих заседаниях принимают решение о согласии на установление размера стимулирующих выплат работникам учреждения дополнительного образования.

3.7. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путём определения стоимости балла, умноженного на сумму набранных баллов каждым работником. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по учреждению.

4. Порядок стимулирования труда работников учреждения

4.1. В учреждении устанавливаются гарантированные выплаты следующим категориям работников:

- Имеющим звание «Заслуженный учитель школы Российской Федерации» - в сумме 3000 (три тысячи) рублей;
- Имеющим звание «Почетный работник общего образования РФ» - в сумме 500 (пятьсот) рублей;
- Награжденным Почетными грамотами Министерства образования РФ - в сумме 500 (пятьсот) рублей;

4.1.1. Гарантированные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда:

4.2.1. Сумма стимулирования педагогических работников не зависит от их педагогической нагрузки.

4.2.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются учреждением самостоятельно и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

4.2.3. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

4.2.4. При переходе руководящих работников на педагогическую должность стимулирующие выплаты, установленные на прежней должности, сохраняются до следующего распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2.5. В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом директора и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2.6. В случае образовавшейся по итогам года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда по должности «руководитель» допускается дополнительная выплата стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей образовательных организаций, утвержденным муниципальной Комиссией по премированию руководителей образовательных учреждений района. Дополнительная сумма стимулирующей выплаты руководителю выплачивается на основании протокола решения управляющего совета, а также при условии наличия неизрасходованной части стимулирующего фонда по должности «руководитель».

Показатели эффективности деятельности
Ф.И.О. _____,
 должность: педагог дополнительного образования
 муниципального автономного учреждения дополнительного образования
МАУ ДО «Дом детского творчества»
Ивнянского района Белгородской области
 Оплата за период _____
 по результатам профессиональной деятельности за период _____

№	Показатели эффективности и деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов по критериям	Подтверждающие документы	Количество утвержденных баллов
1 Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса					
1		сохранение контингента обучающихся в течение учебного года (более 80% от первоначального отбора)	3 балла	Справка администрации	
2		успешное освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	3 баллов	Справка администрации	
3		результативность участия (призеры и победители) обучающихся (коллективов) в мероприятиях различных уровней: муниципального/районного регионального победитель призер участник (в 10-ке) всероссийского заочного всероссийского	(25 баллов макс.) 3 балла 8 баллов 5 баллов 3 балла 10 баллов 3 балла	Копии грамот, дипломов, приказов	
4		организация исследовательской и	(25 баллов макс.)	Справка администрации и	

		проектной деятельности обучающихся на различных уровнях: -уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский -заочный всероссийский	3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов 5 баллов	копии титульного листа работ	
5		разработка образовательных программ: -авторских, экспериментальных	5 баллов	Копия титульного листа программы с пояснительной запиской, рецензия	
6		организация культурно - досуговой деятельности обучающихся (выполнение программы деятельности педагогом)	2 балла	Справка администрации	
7		удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (отсутствие объективных жалоб)	2 балла	Справка администрации	
8		исполнительная дисциплина (качество ведения документации, своевременное предоставление материалов и др.)	1 балла	Справка администрации	
II. Обеспечения профессионального уровня					
1		развитие учебно-методического комплекса: -разработка методических материалов (методических рекомендаций, сборников, диагностического материала и пр.) используемых в образовательном процессе Уровень ОУ Муниципальный Региональный	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов	Ксерокопии материалов (титульный и 2 лист)	

2		результативность участия педагога в профессиональных конкурсных мероприятиях на различных уровнях: муниципальном региональном победитель призер участник (в 10-ке) всероссийском всероссийском (заочном)	(25 баллов макс.) 3 балла 8 баллов 5 баллов 3 балла 10 баллов 3 балла	Копии приказов (грамот, дипломов и др.)	
3		наличие обобщенного опыта (аттестационный период) уровень ОУ муниципальный региональный	 3 балла 5 баллов 10 баллов	Копия приказа (сертификат)	
4		проведение мастер – классов, выступления на семинарах, конференциях, участие в акциях и др. уровень ОУ муниципальный региональный всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Копия приказа (сертификат) или справка (иной документ)	
5		Обобщение актуального педагогического опыта уровень ОУ муниципальный региональный	 2 балла 3 балла 5 баллов	Копия приказа (сертификат)	
6		участие в работе комиссий, жюри конкурсов, субботниках и т.д.; сопровождение педагогической практики студентов	1 факт участия- 2 балла (не более 10 баллов)	Копия приказа, справка	
7		дополнительное самообразование педагога (доп. курсы)	3 балла (не более 10)	Сертификат	
III. Обеспечение доступности качественного образования					
1		реализация программ для обучающихся с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети,	3 балла	Копия приказа или (титульный и 2 лист)	

		находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска»;			
2		реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности в обучении.	3 балла	Копия приказа	
IV. Информационная открытость					
1		наличие публикаций на различных уровнях: -уровень ОУ - муниципальном - региональном - всероссийском - наличие собственного сайта педагога или страницы на сайте учреждения	3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов 3 балла	Копии титульного листа и содержание сборника Период: учебный год Скриншот	
V. Сохранение здоровья обучающихся					
1		отсутствие фактов травматизма обучающихся	3 балла, минус 10 «штрафных» балла при наличии зафиксированных фактов травматизма	Справка администрации	
VI. Взаимодействие с родителями обучающихся					
1		взаимодействие педагогического коллектива учреждения с родителями обучающихся	3 балла	Протоколы родительских собраний + явочный лист	
VII. Работа информационной в системе персонифицированного финансирования «Навигатор»					

1		Соответствие наличие контингента занимающихся детей и занесённых в систему навигатор. Своевременная подача обучающихся на участие в конкурсах	1 балл	Справка администрации	
2		Оформленное рабочее место педагога	2 балла	Справка администрации	
Итого: _____ Отнакомлен: _____ Подпись _____ ФИО _____					

Показатели эффективности деятельности

Ф.И.О. _____,

должность: методист

муниципального автономного учреждения дополнительного образования

МАУ ДО «Дом детского творчества»

Ивнянского района Белгородской области

Оплата за период _____

по результатам профессиональной деятельности за период _____

№	Показатели эффективности деятельности	Подтверждающие документы (мероприятия)	Количество баллов по критериям	Количество утвержденных баллов
1	Результативность участия обучающихся в конкурсах (по направлению курируемой деятельности)	Ксерокопии грамот, дипломов и иных документов, подтверждающих результат участия	Не более 25 баллов Призовое место Муниципальном - 3 Региональном Победитель - 8 Призер - 5 участник (в 10-ке) - 3 всероссийском - 10 всероссийском (заочном) - 3 Период: полугодие	
2	Результативность участия педагогических работников и учреждения в конкурсах (по направлению курируемой деятельности)	Ксерокопии грамот и иных документов, подтверждающих результат участия	Не более 25 баллов Призовое место Муниципальном - 3 Региональном Победитель - 8 Призер - 5 участник (в 10-ке) - 3 всероссийском - 10 всероссийском (заочном) - 3 Период: полугодие	
3	Подготовка методических рекомендаций, пособий в помощь педагогическим работникам	Ксерокопии титульного листа, содержания, протокол методического совета, скриншот страницы сайта, ссылка на размещенный материал	Не более 15 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Период: учебный год	
4	Наличие публикаций методических материалов из опыта работы в печатных и электронных	Ксерокопии титульного листа, страницы «содержание» и разворот страницы (начало статьи)	Не более 12 баллов Уровень учреждения – 2 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень –	

	изданиях Наличие публикаций в СМИ	сборника, в котором помещена публикация. Ксерокопия статьи Скриншот	10 Период: учебный год Муниципальный – 2 Региональный – 5 1 балл Период: полугодие	
5	Организация (проведение) методистом конференций, семинаров, мастер – классов и других мероприятий для педагогических работников, организация массовых мероприятий для обучающихся	Ксерокопии приказов, программ и др.	Не более 12 баллов Уровень учреждения – 1 Муниципальный – 3 Региональный – 5	
6	Профессиональная активность методиста: участие в работе комиссий, жюри конкурсов, в экспертных или творческих группах, инновационных проектах, сопровождение аттестуемых работников и др.	Ксерокопии приказов	Не более 10 баллов Муниципальный – 2 Региональный – 3 Всероссийский уровень – 8	
7	Признание педагогическим и др. сообществами профессиональных достижений методиста	Ксерокопии грамот, благодарности, удостоверения и др.	Не более 10 баллов Уровень учреждения – 1 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Всероссийский уровень – 10 Период: учебный год	
8	Участие методиста в проектной деятельности с регистрацией в АИС	Ксерокопии приказов (распоряжений)	Не более 15 баллов Уровень учреждения – 3 Муниципальный – 5 Региональный – 10	
9	Наличие обобщенного актуального педагогического опыта педагогических работников в т.ч.	Ксерокопия сертификата или приказа.	Не более 12 баллов Уровень учреждения – 1 Муниципальный – 3 Региональный – 5 Аттестационный период	

[illegible]

		выдающиеся способности в обучении (период реализации Программы)		
13	Сохранение здоровья обучающихся	Справка администрации (отсутствие фактов травматизма)	3 балла	
Итого: _____				
Ознакомлен: _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____				

Показатели эффективности деятельности

Ф.И.О. _____,

должность: заместитель директора
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
МАУ ДО «Дом детского творчества»
Ивнянского района Белгородской области

Оплата за период _____
по результатам профессиональной деятельности за период _____

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Кол – во баллов по критериям	Количество утвержденных баллов
1.	Соответствие деятельности учреждения дополнительного образования требованиям законодательства	- отсутствие объективных жалоб, предписаний надзорных органов	5 баллов - при отсутствии предписаний 3 балла - приняты меры по устранению предписания надзорных органов (руководитель представляет отчет) При неисполнении предписаний надзорных органов до указанного срока снятие 5 «штрафных» баллов	
2.	Сохранение контингента учащихся в учреждении дополнительного образования	- сохранность контингента не менее 80% от первоначального набора	5 баллов	
3.	Выполнение муниципального задания на оказание государственных услуг	- полнота реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	5 баллов	
4.	Результативность реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- наличие победителей, призеров среди учащихся (команд) коллективов, в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках, акциях, операциях и т.д. - муниципального уровня,	(макс. не более 25 баллов) 3 балла	

		- областного (межрегионального) уровня, и - федерального международного уровней.	5 баллов 10 баллов	
5.	Наличие в учреждении детских (молодежных) общественных объединений, клубов, детских активов, штабов.	- наличие подтверждающих фактов работы (приказы, отчеты и др.)	5 баллов	5
6.	Положительная (устойчивая) динамика расширения спектра инновационных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	- положительная динамика	5 баллов	
7.	Межведомственное сотрудничество и взаимодействие с общественными организациями, творческими союзами, научными организациями, федерациями по направлению образовательной деятельности	- наличие подтверждающих документов (договоры, соглашения о сотрудничестве, планы совместной работы)	5 баллов	
8.	Кадровое обеспечение	- доля молодых специалистов до 30 лет составляет не менее 30 процентов от общего числа педагогических работников; - доля административных и педагогических работников организации, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку согласно установленным требованиям (без учета совместителей). - наличие работников учреждения, имеющих государственные, отраслевые награды и звания, ученые степени (без учета совместителей). - доля педагогических работников, имеющих	2 балла 70% - 100% - 5 баллов 50% - 69% - 3 балла 4 балла 70%-100% - 5 баллов 50% - 69% - 4 балла	

		высшую и первую квалификационные категории.	30% - 49% - 1 балл (макс. 16 баллов)	
9.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, проектов поддержки детей с особыми потребностями в образовании	- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети «группы риска»; - одаренные дети, дети с выдающимися способностями в обучении (наличие программ, подтверждающие отчеты об их реализации)	3 балла 3 балла	
10.	Реализация проектов, направленных на развитие дополнительного образования	- своевременное выполнение контрольных событий проекта, наличие отчетов в электронной системе	5 баллов	
11.	Укомплектованность педагогическими кадрами (в процентах от потребности согласно штатному расписанию)	90% - 100% укомплектованность педагогическими кадрами	5 баллов	
12.	Представление опыта, отчетов, информации о деятельности учреждения в публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конференциях, коллегиях, семинарах, публичных отчетах, на сайтах и др.), в СМИ	- наличие публикаций в СМИ, сборниках, публичных мероприятиях: муниципальный уровень, региональный уровень, федеральный уровень.	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
13.	Организация проведения мониторинга оценки качества образовательной деятельности	- анализ результатов мониторинга	5 баллов	
14.	Своевременное предоставление отчетности, выполнение заявленных показателей (о реализации программ, финансово-хозяйственной	- исполнение плана	5 баллов	

	деятельности)			
15.	Обеспечение безопасности учреждения	- наличие локальных актов, паспорта безопасности, журналы по охране труда и ТБ.	5 баллов	
16.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	- результаты независимого анкетирования, опросов (отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся на организацию образовательного процесса)	5 баллов, минус 5 баллов при наличии объективной жалобы	
17.	Удовлетворенность участников образовательного процесса организацией деятельности учреждения	Отсутствие объективных жалоб со стороны работников на неправомерные действия руководителя	5 баллов	
18.	Информационная открытость учреждения	Наличие сайта учреждения и регулярное обновление информации	10 баллов	
19.	Выступления на семинарах, конференциях, педчтениях и др. мероприятиях	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень.	(макс. не более 12 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
20.	Профессиональная активность (участие в работе экспертных групп, комиссий, жюри и т.д.)	-муниципальный уровень, -региональный уровень, федеральный уровень.	(макс. не более 12 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
21.	Наличие наград и поощрений	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень.	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
22.	Результативность деятельности учащихся и педагогического коллектива	-муниципальный уровень, -региональный уровень, -федеральный уровень.	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	
23.	Наличие обобщенного опыта работы педагогов	Сертификаты или протоколы педагогического (методического) совета	5 баллов	
24.	Доля педагогов, представивших материалы из опыта работы на федеральном, региональном или муниципальном уровне	Справка администрации с указанием ФИО педагога, темы мероприятия, даты и темы выступления	(макс. не более 20 баллов) 3 балла 5 баллов 10 баллов	

на конференциях, семинарах, курсах и т.п.			
Итого: _____			
Ознакомлен: _____			
Подпись			Ф.И.О.

Показатели эффективности деятельности

Ф.И.О. _____,

должность: делопроизводитель

муниципального автономного учреждения дополнительного образования

МАУ ДО «Дом детского творчества»

Ивнянского района Белгородской области

Оплата за период _____

по результатам профессиональной деятельности за период _____

№ п/п	Критерии	Количество баллов по каждому показателю критериев	Количество утвержденных баллов
1.	Исполнительская дисциплина	Всего 25 баллов (справка руководителя)	
	- своевременный учёт, регистрация, контроль исполнения поручений руководства учреждения, информационно-справочное обслуживание по документам, их хранение.	5 баллов	
	- документационное обеспечение кадровой деятельности учреждения.	5 баллов	
	- подготовка необходимых документов для руководства.	5 баллов	
	- отвечает за качество подготовки, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности учреждения.	10 баллов	
2.	Оперативность выполнения поручений	Всего 15 баллов (справка руководителя)	
	-запрашивать для руководителя учреждения от преподавательского состава необходимые документы, а	5 баллов	

	задержки выполнения контролируемых поручений.		
	-контроль исполнения документов, поручений и заданий руководства учреждения, систематически докладывает руководителю о состоянии их исполнения.	10 баллов	
3.	-соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности.	5 баллов	
4.	-рациональное и бережное использование технического оборудования.	5 баллов	
5.	-отсутствие правонарушений и нарушений общественного порядка.	10 баллов	
Итого: _____			
Отракомлен: _____			
Подпись _____			
Ф.И.О. _____			

Показатели эффективности деятельности

Ф.И.О. _____,

должность: педагог-организатор

муниципального автономного учреждения дополнительного образования

МАУ ДО «Дом детского творчества»

Ивнянского района Белгородской области

Оплата за период _____

по результатам профессиональной деятельности за период _____

№	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов по критериям	Подтверждающие документы	Количество утвержденных баллов
I. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ					
1.	Освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (по курируемому направлению)	Успешное освоение обучающимися дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ	3 балла	Справка администрации	
2.	Реализация программ дополнительного образования для категории детей с особыми образовательными и потребностями	Реализуется программа дополнительного образования для одной учебной группы с особыми потребностями	5 баллов	Справка администрации	
3.	Организация культурно - досуговой деятельности обучающихся	Выполнение программы деятельности педагогами дополнительного образования	3 балла	Справка администрации	
4.	Сохранность контингента (по курируемому направлению)	сохранность контингента не менее 80% от первоначального набора	5 баллов	Справка администрации	

II. Выявление у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, исследовательской, проектной деятельности

5.	Результаты участия учащихся, творческих объединений, агитбригад руководимых педагогом-организатором в мероприятиях различного уровня.	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский -заочный всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов 5 баллов	Грамоты, дипломы, сертификаты	
----	---	---	---	-------------------------------	--

III. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания

6.	Результаты работы педагога-организатора в реализации воспитательных программ: -одаренные дети; -дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации; -дети сироты; -дети с ОВЗ	Педагог участвует в реализации единичных воспитательных мероприятий, программ воспитания, не требующей дополнительной подготовки, проводит единичные мероприятия с одной из перечисленных категорий обучающихся	5 баллов	Справка администрации	
7.	Участие педагога-организатора в конкурсах, выставках, акциях.	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский	(25 баллов макс.) 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Приказ Грамоты, сертификаты	
8.	Организация каникулярного отдыха обучающихся	Организует единичные мероприятия с обучающимися в каникулярное время, проведение экологических акций, экскурсий, активных мероприятий	5 баллов	Справка администрации	
9.	Наличие обобщенного актуального	Наличие обобщенного опыта (аттестационный		Копия приказа (сертификат)	

	педагогического опыта.	период) уровень ОУ муниципальный региональный	3 балла 5 баллов 10 баллов		
10	Выступление на семинарах, круглых столах, методических объединениях, конференциях	-уровень ОУ -муниципальный -региональный -всероссийский	(25 баллов макс.) Период: учебный год 3 балла 5 баллов 10 баллов 12 баллов	Копия приказа (сертификат) Протокол заседания МО, справка или иной документ с подтверждением личного участия	
11	Профессиональная активность педагога. Участие в работе жюри конкурсов, акций, выставок, олимпиад.	-уровень ОУ - муниципальном	(15 баллов макс.) 3 балла 5 баллов	Приказ	
12	Развитие учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов)	-уровень ОУ - муниципальном	(15 баллов макс.) 3 балла 5 баллов	Справка администрации Перечень УМК	
13	Повышение квалификации	Курсы	5 баллов	Документ о повышении квалификации	
IV. Информационная открытость					
14	Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в сборниках.	-уровень ОУ - муниципальном - региональном - всероссийском	3 балла 5 баллов 8 баллов 10 баллов	Копии титульного листа и содержание сборника, разворот страницы с публикацией Период: учебный год	
15	Ведение официального сайта учреждения	Регулярное обновление информации.	10 баллов	Приказ	

V. Сохранение здоровья обучающихся					
16	Отсутствие фактов детского травматизма при проведении мероприятий.	Отсутствие фактов травматизма обучающихся	3 балла	Справка администрации	
17	Исполнительная дисциплина	Качество ведения документации, своевременное предоставление материалов и др.	3 балла	Справка администрации	
Итого: _____					
Ознакомлен: _____ Подпись Ф.И.О.					

Показатели эффективности деятельности

Ф.И.О. _____,

должность: завхоз

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
МАУ ДО «Дом детского творчества»
Ивнянского района Белгородской областиОплата за период _____
по результатам профессиональной деятельности за период _____

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Количество утвержденных баллов
1	Работа без больничных листов	15	
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	10	
3	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	15	
4	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	15	
5	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	15	
6	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	10	
7	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	10	
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.) 5	10	
Итого: _____			
Подпись	Ознакомлен: _____ ФИО		

Показатели эффективности деятельности
Ф.И.О. _____,
 должность: рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий,
 сооружений и оборудования
 муниципального автономного учреждения дополнительного образования
 МАУ ДО «Дом детского творчества»
 Ивнянского района Белгородской области
 Оплата за период _____
 по результатам профессиональной деятельности за период _____

№ п/п	Критерии оценивания	Количество о баллов	Количество утвержденн ых баллов
1	1.Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности	10	
2	2.Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сетей	10	
3	3.Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей	10	
4	4.Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования	10	
5	5.Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	5	
6	6.Сохранность материалов, инструментов	10	
7	7.Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	5	
8	8.Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	10	
9	9. Работа без больничных листов	10	
Итого: _____			
Ознакомлен: _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____			

Показатели эффективности деятельности
Ф.И.О. _____,
 должность: уборщик
 муниципального автономного учреждения дополнительного образования
МАУ ДО «Дом детского творчества»
Ивнянского района Белгородской области
Оплата за период _____
по результатам профессиональной деятельности за период _____

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Количество утвержденных баллов
1	Экономное использование материальных ресурсов	10	
2	Сохранность подотчетных материальных ресурсов	10	
3	Своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии	10	
4	Выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ (завхоза)	10	
5	Выполнение особо важных и срочных работ	10	
6	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	10	
7	За активное участие в жизни коллектива и мероприятиях МАУ ДО «Дом детского творчества»	10	
8	Работа без больничного листа	10	
Итого: _____			
Ознакомлен: _____ <i>Подпись</i> <i>Ф.И.О.</i>			

Показатели эффективности деятельности
Ф.И.О. _____,
 должность: сторож
 муниципального автономного учреждения дополнительного образования
МАУ ДО «Дом детского творчества»
Ивнянского района Белгородской области
 Оплата за период _____
 по результатам профессиональной деятельности за период _____

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов	Количество утвержденных баллов
1	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и предупреждение администрации о ЧС и нарушениях	10	
2	Содержание помещения дежурного и территории в надлежащем санитарном состоянии	5	
3	Качественное и своевременное ведение документации (книги учёта, дежурства и т. д.)	10	
4	Проявление инициативы и предложений по оптимизации ночного дежурства	5	
5	Выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ (завхоза)	10	
6	Недопущение посторонних лиц и проноса предметов в здание и на территорию ДДТ	10	
7	За качественное выполнение требований безопасности перед началом работы, во время и по окончании работы.	10	
8	За активное участие в жизни коллектива и мероприятиях МАУ ДО «Дом детского творчества»	10	
9	Работа без больничного листа	10	
<i>Итого:</i> _____			
<i>Ознакомлен:</i> _____ <i>Подпись</i> _____ <i>ФИО</i> _____			

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

90 (двадцать) листов
Инициалы присоединено

Представитель работников Бенчикова Ю.И.
Ф.И.О. подпись

Председатель работодателя Бенчикова Н.И.
Ф.И.О. подпись

«17» августа 2023 г.

