

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр развития творчества детей и юношества
муниципального района Зианчуринский район
Республики Башкортостан**

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2019-2021 год(ы)

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения



(подпись, Ф.И.О.)

Дата 12.04.2019

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения

Каракенова З.Ф.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 12.04.2019

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в
_Зианчуринском горкоме (райкоме) Профсоюза

Регистрационный № 6 от «16» 04 2019 г.

Председатель территориальной
профсоюзной организации *Елкибаев Ришат Киньябаевич*
(Ф.И.О.)



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в территориальном подразделении Министерства семьи, труда и
социальной защиты населения Республики Башкортостан

(указать наименование органа)

Отдел ГКУ межрайонный ЦЗН Зауралья по Зилаирскому району
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« <u>16</u> » <u>04</u> 20 <u>19</u> г.
Регистрационный № <u>20</u>
Подпись <i>[Signature]</i>

Принят на собрании коллектива работников
Протокол № 1 от 22.03.2019

с. Исянгулово, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Общие положения	2
2.	Социальное партнёрство и координация действий сторон коллективного договора	3
3.	Трудовые отношения	6
4.	Рабочее время и время отдыха	7
5.	Оплата труда и нормы труда	10
6.	Аттестация педагогических работников	13
7.	Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров	15
8.	Охрана труда и экологическая безопасность	17
9.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	19
10.	Условия труда и социальные гарантии молодёжи	20
11.	Гарантии деятельности и защита прав профсоюза	21
12.	Контроль над выполнением коллективного договора	22
13.	Правила внутреннего трудового распорядка	24
14.	Положение об оплате труда работников	31
15.	Положение о материальном стимулировании работников	47
16.	Положение о премировании работников	53
17.	Положение об оказании материальной помощи работникам	56
18.	Положение о фонде охраны труда	58
19.	Мероприятия по улучшению условий и охраны труда	59
20.	Состав совместного комитета по охране труда	61
21.	План оздоровительно-профилактических мероприятий	62
22.	Положение о комиссии по трудовым спорам	63
23.	Состав комиссии по трудовым спорам	64
24.	Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников	65
25.	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	66
26.	Трудовой договор	69

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр творчества детей и юношества муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 годы, территориальным (районным) и Отраслевым соглашением между Советом Зианчуринской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Администрацией муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан на 2018-2020 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Г.Х.Юлдашбаевой.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в МКУ «Отдел образования Администрации МР Зианчуринский район Республики Башкортостан» и президиум Зианчуринской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 2021 г.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнёрство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную

информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения профкома при:

- установление, либо изменение условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Профком:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

4) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль над выполнением работодателем норм трудового права.

5) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

6) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

8) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

9) Осуществляет контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

10) Осуществляет контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11) Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

12) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

13) Участвует совместно с горкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

14) Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

15) Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

16) Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях юбилейных дат (женщины 50 лет, 55 лет; мужчины 55 лет, 60 лет), в случае тяжелой, продолжительной болезни, смерти прямых родственников.

17) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников

проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 6) положение о материальном стимулировании;
- 7) положение о премировании работников;
- 8) положение об оказании материальной помощи работникам;
- 9) положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- 10) положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законом РБ «Об образовании» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к

ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4) Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

6) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. ТК РФ, 81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10; 84 п.3; 336 п.п. 1, 2, производится с учётом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1) утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5) 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. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

б) Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

7) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогу в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- недостаточной наполняемости групп (на основании Устава МБУ ДО ЦРТДО);

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

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

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

8) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом надбавок и доплат в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со п. 5.4 ст. 47 Закона РБ «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения. (Приложение №19)

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 12);

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;

- для проводов детей в армию - 1 день;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- работающим пенсионерам по старости - 2 дня;

- работающим инвалидам – 2 дня;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников МБУ ДО ЦРТДЮ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Зианчуринский район, в условиях реализации муниципального задания на оказание муниципальных услуг с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦРТДЮ, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников МБУ ДО ЦРТДЮ, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение №3).

3) Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы учитываются. За сверхурочную работу доведение до минимальной заработной платы не учитываются.

6) Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже чем в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование являются обязательными.

10) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала,

ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

11) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

12) Оплата труда педагогических работников и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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

14) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 3 и 18 число каждого месяца.

15) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

16) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

17) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

18) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

19) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

20) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

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

5.3. Наполняемость групп, установленная Уставом МБУ ДО ЦРТДЮ с учётом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

VI. Аттестация педагогических работников

6.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 годы.

6.2. В соответствии с Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 годы освобождаются от оценки уровня профессиональной компетентности по совокупности педагогических достижений, освобождаются следующие педагогические работники:

1) Награжденные:

- государственными наградами - орденами и медалями, почётными званиями со значением «Народный», «Заслуженный», полученными за педагогическую деятельность;

- отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Отличник народного просвещения», «Отличник образования РБ», нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ.

- грамотой Президента РБ;

- наградами иных ведомств за работу, совпадающую с профилем педагогической деятельности.

2) Победители и лауреаты:

- республиканского и всероссийского конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Педагог года», «Сердце отдаю детям» и др.;

- конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», ставшие победителями в межаттестационный период.

6.3. Освобождаются от экспертной оценки продуктивности (результативности) профессиональной деятельности (открытые уроки, занятия, мероприятия) педагогические работники, аттестуемые во время нахождения в декретных отпусках, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников осуществляется с учетом результатов их деятельности, полученных до ухода в указанные отпуска.

6.4. При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника.

6.5. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждений, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Учитель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; тренер-преподаватель ведущий начальную физическую подготовку.
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель	Методист (включая старшего)

6.6. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 5.4. ст. 47 Закона РФ «Об образовании», п. 5.4 ст. 47 Закона РБ «Об образовании»,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок 1 год (но не более трех лет).

6.7. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

3) Руководитель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 2 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются руководителем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических работников (членов Профсоюза) при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, которая может послужить основанием для увольнения работников, может осуществляться представителем рескома Профсоюза при делегировании ему этих полномочий профкомом учреждения.

VII. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

7.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

7.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

7.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

7.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

3) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие высокий процент эффективности деятельности;
- имеющие почётные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

VIII. Охрана труда и экологическая безопасность

8.1. Работодатель:

- 1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- 2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 7).
- 4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 8).
- 5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
- 6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.
- 7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
- 8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
- 9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°С и ниже в помещении занятия прекращаются.
- 10) При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.
- 11) Информировывает работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счёт средств учреждения прохождение работниками регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

16) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда (Приложение № 13).

17) Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

18) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника – три минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), а также расходов на погребение в размере один МРОТ;
- получения работником инвалидности - один МРОТ;
- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - один МРОТ.

19) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

20) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

21) Организует экологические субботники.

22) Проводит регулярный мониторинг и анализ охраны труда на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством, а также факторов, влияющих на работоспособность и здоровье работников. Разрабатывает и внедряет меры по поддержанию здоровья, направленные на профилактику заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

8.2. Профком:

1) Осуществляет контроль над соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

- 3) Избирает уполномоченных по охране труда.
- 4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- 5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
- 6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

9.2. Стороны подтверждают:

1) Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от нахождения их во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

2) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

3) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

9.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

5) Другие дополнительные гарантии, меры социальной поддержки, льготы, выплаты.

9.4. Работодатель обязуется:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (персональный повышающий коэффициент) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в размерах не более 3,0 в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств.

2) В пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств устанавливать премии для творчески работающих педагогических работников в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение № 4), Положением о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников (Приложение № 18).

3) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о материальной помощи (Приложение № 5).

4) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

9.5. Профком:

1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

Х. Условия труда и социальные гарантии молодёжи

10.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

3) Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребёнка в размере 2000 рублей.

4) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

5) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых тренеров –преподавателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Работодатель:

1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение двух лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

2) Ежегодно выделяет материальную помощь молодым специалистам в размере 2000 рублей.

XI. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

1) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи и т.д.

3) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

4) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

5) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет городской профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без

предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (указать конкретную территориальную организацию Профсоюза).

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение определенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (указать конкретную территориальную организацию Профсоюза).

3) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

4) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

11.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Зианчуринской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и предоставляется в выборный орган Зианчуринской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и МКУ «Отдел образования Администрации МР Зианчуринский район РБ».

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива

«3» сентября 2018 г. (протокол № 1 от «3» сентября 2018г)

Коллективный договор подписали

от работодателя: _____ Г.Х. Юлдашбаева, директор МБУ ДО ЦРТДЮ
от работников: _____ Ф.Ф.Каракенова, председатель ппо МБУ ДО ЦРТДЮ

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ

_____ Ф.Ф.Каракенова

« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ

_____ Г.Х. Юлдашбаева

« 3 » сентября 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со ст. 190 ТК РФ и Положения о школе и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, полному и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда всех работников, укреплению трудовой дисциплины.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу работников осуществляется в соответствии со ст. 65 ТК РФ по трудовому договору. Порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленный в законодательном порядке и Уставом.

2.2. При приеме на работу необходимо представить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые);
- документ об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- документы воинского учета;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справка об отсутствии судимости.

2.3. Совместители представляют паспорт, документ об образовании.

2.4. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и руководителем, приказом о приеме на работу под роспись работника (в течение трех дней со дня фактического начала

работы). Условия работы не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством об образовании РФ.

2.5. До подписания договора работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, коллективным договором.

2.6. После подписания трудового договора работодатель обязан:

- ознакомить с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности,
- провести инструкцию по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами пользования служебными помещениями.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации и профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка Ф Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в отделе кадров.

2.9. Перевод работников на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временного отсутствующего работника (ст. 74 ТК РФ)

2.10. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в образовательном учреждении, работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца (ст. 72,162 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.11. Отношения работников и администрации регулируются трудовым договором.

2.12. В соответствии с законодательством о труде трудовой договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.13. Увольнение производится в следующих случаях:

- сокращения численности или штата работников (ст.81 ТК РФ),
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,
- состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением,
- однократного грубого или систематического нарушения работником трудовых обязанностей.

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение дня без уважительной причины),
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического,

алкогольного или токсического опьянения,

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества,
- совершение незаконных действий работником, непосредственно отвечающим за денежные или товарные ценности, если эти действия влекут утрату доверия к нему со стороны администрации.

2.14. В день увольнения администрация выдает увольняемому работнику оформленную трудовую книжку и производит полный денежный расчет.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылки на статью и пункт закона.

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Все работники МБУ ДО ЦРТДЮ обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки систематически периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещением школы.

3.6. Соблюдать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении.

3.7. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся как во время учебно-воспитательного процесса, так и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсий, турпоходов, посещений театров, музеев и т.д.), а также при проведении практических работ в учебных мастерских, во время прохождения практики на полях, фермах и т.д.

3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви учащихся и педагогов.

3.9. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду, горюче-смазочные материалы.

3.10. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать нормы поведения.

3.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность.

3.12. Функциональные обязанности директора:

– осуществляет управление школой в соответствии с Уставом и законодательствами РФ;

- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль над его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы школы, за успешность инноваций;
- обеспечивает административно-хозяйственную и финансовую деятельность;
- утверждает после принятия на педсовете учебные планы и программы;
- отвечает за качество реализации стандарта образования;
- организует и отвечает за правильное ведение делопроизводства;
- организует и руководит работой администрации и педагогического совета;
- принимает и увольняет административный и педагогический, обслуживающий и техперсонал, поощряет и налагает на них взыскания;
- определяет структуру управления, утверждает штатное расписание в пределах, выделенных в установленном порядке средств на оплату труда работниками учреждения;
- устанавливает по договоренности с учредителем надбавки и доплаты творчески работающим педагогам и другим работникам;
- представляет педагогов и сотрудников к поощрениям и наградам;
- обеспечивает отчетность учредителю;
- организует аттестацию педагогических кадров, создает условия для проведения аттестации школы;
- контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- организует работу с родителями и спонсорами.
- правильную эксплуатацию вверенного ему хозяйства, создает нормальные санитарно-гигиенические условия для успешного функционирования школы.

Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо Устава школы и настоящих правил, также положениями об учебных заведениях, квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. В МБУ ДО ЦРТДЮ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. График работ утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом ЦРТДЮ и предусматривается начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

4.2. Работа, установленная для работников графиками, в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ). Дежурства во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц по письменному приказу (распоряжению) директора. 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 (ст. 153

ТК РФ).

4.3. Установление педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год производится директором совместно с комитетом профсоюза до ухода работника в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких группах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

а) у педагогического работника по мере возможности должны сохраняться преимущество групп и объем учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка педагогического работника не должна быть ниже 18 часов.

4.4. Расписание уроков утверждается директором.

4.5. Администрация школы привлекает педагогического работника к дежурству по ЦРТДЮ. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается директором.

4.6. Во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их средневзвешенной учебной нагрузки до начала каникул.

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором по согласованию с местным комитетом профсоюза. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Педагогическим работникам и другим работникам ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул.

Предоставление отпуска директору оформляется приказом по управлению образования, а другим работникам — приказом директора.

4.8. Педагогическим работникам и другим работникам МБУ ДО ЦРТДЮ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними;

- удалять воспитанника с занятий.

4.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией школы.

Вход в зал после начала занятий разрешается только директору и его заместителям.

Замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании занятий в отсутствие воспитанников.

4.10. Администрация МБУ ДО ЦРТДЮ организует учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- материальное поощрение из фонда стимулирования;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5.2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст.191 ТК РФ).

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией МБУ ДО ЦРТДЮ применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст.193 ТК РФ). В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

6.4. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в трехдневный срок.

6.5. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

6.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

6.7. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

6.9. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников школы.

Настоящие Правила внутреннего распорядка согласованы с комитетом профсоюза, обсуждены и приняты на собрании трудового коллектива школы

Протокол собрания трудового коллектива № 1 от 3 сентября 2018 года.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ

_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ

_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБУ ДО Центр развития творчества детей и
юношества муниципального района Зианчуринский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ ДО Центр развития творчества детей и юношества муниципального района Зианчуринский район (далее – Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» и от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением Главы Администрации муниципального района Зианчуринский район от 03 декабря 2008 года № 695, нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации заработной платы работников, повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.5. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов

и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда педагогов Центра устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

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

1.10. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа педагогической работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к

профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем

учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется исходя из группы по оплате труда в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374.

3.3 Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

3.5. Повышающий коэффициент руководителям учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.6. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения *в соответствии с постановлением Правительства РБ № 375* устанавливаются учредителем по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

3.9. Заместителям руководителя учреждения осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться иные стимулирующие выплаты и премии в соответствии с Положением учреждения о порядке установления стимулирующих выплат и премирования работников (приложение 1).

3.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом)).

3.11. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа)).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Постановлением Главы Администрации муниципального района Зианчуринский район от 03 декабря 2008 года № 695.

4.2. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС, Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Постановлением Главы Администрации муниципального района Зианчуринский район от 03 декабря 2008 года № 695.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 15% от оплаты за фактический объем работы, за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда учреждение руководствуется перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.5. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.6. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию исходя из фактической нагрузки.

5.2.7. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер

профтехобразования», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.7. Повышающий коэффициент педагогам, имеющим звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.8 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.8. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

6.3.9. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы):

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

6.3.10. Повышающий коэффициент работникам, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

6.4. Критерии для премирования, установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения, условия их осуществления и размеры определяются руководителем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения и закрепляются в Положении о порядке установлении иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения (приложение 1).

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. Тарификационный список педагогов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

7.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

7.6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

7.9. Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.10. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

7.11. Почасовая оплата труда педагогов и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

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

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

7.12. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 января 1993 года № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании» на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемой Правительством Республики Башкортостан.

7.13. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в объединениях, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.15. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.16. Руководитель с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение 2).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов определяется на основании дипломов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили.

Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях и организациях, службы Вооруженных Силах СССР и РФ, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

- Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ

_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ

_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

1.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

1.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
2	Первая квалификационная категория	0,35
3	Высшая квалификационная категория	0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
5	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
6	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
7	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

1.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

1.3.3. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания, «Заслуженный», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

1.3.4. Повышающий коэффициент работникам МБУ ДО ЦРТДЮ, имеющим звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 1.3.3-1.3.8 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

1.3.5. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

1.3.6. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в
должностные обязанности работников

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства, охраны труда, гражданской обороны, воинского учета, оформления пенсии работникам и бухгалтерского учета	0,15
За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, в том числе по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников, в пределах экономии средств на оплату труда.	0,30

1.3.7. Повышающий коэффициент работникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения на основании примерного перечня:

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований (критериев) для премирования и установления иных
стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЦРТДЮ

Наименование категории работников образовательного учреждения	Примерный перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения	% от должностного оклада
1	2	3
Педагогические работники	<p>качество образования, динамика роста достижений воспитанниками;</p> <p>достижения воспитанниками по данным аттестаций различного типа;</p> <p>достижения воспитанниками в конкурсах, снижение (отсутствие) количества воспитанников, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;</p> <p>снижение (отсутствие) пропусков воспитанниками, без уважительной причины;</p> <p>уровень взаимоотношений с воспитанниками, родителями, коллегами;</p> <p>участие работника в экспериментальной, научно-методической, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых занятиях; достижения;</p> <p>разработка авторских программ;</p> <p>состояние здоровья воспитанников использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий;</p> <p>повышение квалификации;</p> <p>организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье;</p> <p>снижение частоты обоснованных обращений воспитанников, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;</p>	15 %
Спортсмен-инструктор	<p>динамика индивидуальных показателей развития физических качеств занимающихся;</p> <p>динамика прироста индивидуальных показателей физической подготовленности занимающихся;</p> <p>уровень освоения основ техники видов спорта, навыков гигиены и самоконтроля;</p> <p>другие основания</p>	15 %
Заместитель и руководителя	<p>организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет.);</p> <p>сохранение контингента воспитанников;</p> <p>формирование благоприятного психологического климата в коллективе;</p> <p>обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении;</p> <p>состояние отчетности, документооборота в</p>	15 %

	учреждении;	
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни; качество подготовки и организации ремонтных работ; своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; другие основания	15 %
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; высокий уровень исполнительской дисциплины; содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; проведение генеральных уборок высокого качества; другие основания	15 %

* Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.3.9. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

2. Другие вопросы оплаты труда

2.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

2.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

2.3. Тарификационный список педагогов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.4. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

2.5. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится на основании:

- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

- получения образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.6. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____Ф.Ф. Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия премирования работников учреждения.

1.2. Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников школы за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Источниками выплаты премий являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства

II. Условия премирования работников

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников школы.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы:

2.2.1. По итогам работы за учебный год;

2.2.2. По итогам работы за месяц;

2.2.3. В связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными и профессиональными юбилейными датами;

2.2.4. В случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3. Премии могут выплачиваться:

2.3.1. Работникам администрации:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- активное участие и большой вклад в реализацию школьных проектов;
- высокие показатели работы МБУ ДО ЦРТДЮ;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- участие в подготовке и проведении соревнований, рабочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности ЦРТДЮ;
- качественное и оперативное выполнение дополнительных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов и финансовых средств;
- улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в ЦРТДЮ.

2.3.2. Педагогическим работникам:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу применение современных форм и методов работы;
- отсутствие замечаний по ведению документации;
- выполнение учебных планов и программ;
- активное участие в мероприятиях, проводимых школой;
- подготовка победителей и призеров, республиканских и всероссийских конкурсов;
- активное участие в методической работе ЦРТДЮ;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- сохранение контингента детей;
- победители и призеры смотра – конкурса «Педагог года», «Сердце отдаю детям».

2.3.3. Вспомогательный и обслуживающий персонал:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- качественное и оперативное выполнение дополнительных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- подготовка школы к новому учебному году;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.34. Порядок и условия премирования руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения Зианчуринской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

III. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Критерии для премирования работников учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения.

Оформляется приказом руководителя учреждения, в котором указывается размер премии.

3.2. Премии к юбилеям со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.3. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц или учебный период.

3.4. Выплата премий не производится в случаях:

– невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями;

– нарушение требований по охране труда и техники безопасности;

– невыполнение и нарушение установленных администрацией требований и сроков оформления документации и результатов работ;

– нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

– нарушение Устава Учреждения;

– наличие претензий, рекламаций, жалоб;

– не обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей,

– упушения и искажения отчетности;

– совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

- не участие в смотре-конкурсе «Педагог года», «Сердце отдаю детям».

3.5. Лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимают выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работника

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

- приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции;
- пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет;
- смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера;
- рождение ребенка в семье работника;
- в связи с юбилейными датами (50,55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75,80,85);
- увольнение в связи с выходом на пенсию;

- молодым специалистам;
- к международному Дню учителя;
- ко Дню пожилых людей (пенсионерам);
- временные материальные затруднения.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения, с обоснованием заявления.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом материального положения работника, и при наличии финансовой возможности.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.
4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности – и более 1 раза.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о фонде охраны труда

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Фонд охраны труда школы формируется:

- из средств, направленных на оплату труда в размере 0,2%;
- внебюджетных средств, полученных от реализации дополнительных образовательных услуг;
- добровольных взносов граждан и прочих поступлений.

3. Средства фонда охраны труда школы расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники учреждения не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.

4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд ЦРТДЮ.

5. Вышестоящие органы школ не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фондов охраны труда ЦРТДЮ.

6. Средства фонда охраны труда ЦРТДЮ учитываются на счете в «Управлении образования».

7. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда ЦРТДЮ:

- комплектация учреждения первичными средствами пожаротушения;
- обеспечение рабочих спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;
- ежегодный медицинский осмотр;
- дополнительная диспансеризация рабочих.

8. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда школы. Эта сумма включается в соответствующий раздел коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат по мероприятиям, финансируемых за счет включения в себестоимость продукции (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.

9. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель профкома
 МБУ ДО ЦРТДЮ
 _____ Ф.Ф.Каракенова
 « 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор
 МБУ ДО ЦРТДЮ
 _____ Г.Х.Юлдашбаева
 « 3 » сентября 2018 г.

МЕРОПРИЯТИЯ
по улучшению условий и охраны труда
МБУ ДО ЦРТДЮ на 2018-2020 год

/п	Содержание мероприятия	днина ца учета	ол-во	Стоимость работ, источник финансирования, тыс. руб.	Срок выполнения	О-тв-ный за выполнение	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							сего	т.ч. жен щин	сего	В т.ч. женщин
.	Обучить руководителей, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда	т.		Средства школы, 6000 руб.	2 014					-
.	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	т.	6	Средства школы, 25 200 руб.	2 014					-
.	Приобретение специальной одежды, средств индивидуаль	т.		Средства школы, 15 000 руб.	2 014					-

	ной защиты									
.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств			Средства школы, 10 000 руб.	2 013-2016					-
.	Аттестация рабочих мест	т.								-
.	Оплата дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	т.		Средства школы	2 013-2016				-	
.	Обучить руководителя, специалистов по пожарной безопасности	т.		Средства школы, 3 000 руб.	2 014					

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

**СОСТАВ
СОВМЕСТНОГО КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

От работодателя:

1. Г.Х. Юлдашбаева - директор МБУ ДО ЦРТДЮ (приказ №24\7 от 3 сентября 2018 г)

От профсоюзной организации:

2. Каракенова Ф.Ф. – председатель профкома (протокол №1 от 3 сентября 2018 г)

3. Бикбаев С.Г. – член профсоюза (протокол №1 от 3 сентября 2018)

4. Э.К.Тукаева – член профсоюза (протокол №1 от 3 сентября 2018 г.).

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

ПЛАН оздоровительно-профилактических мероприятий

1. Контроль над своевременным прохождением медицинского осмотра, диспансеризации работников учреждения.
2. Организация обучения и проверки знаний руководителей и работников по вопросам охраны труда.
3. Обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда.
4. Разработка и утверждение инструкций по охране труда.
5. Контроль над соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда.
6. Обеспечение работников спец.одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.
7. Обеспечение ОУ средствами пожаротушения.
8. Своевременная обработка деревянных чердаков, использование негорюемых материалов при ремонте здания ОУ, содержание здания и прилегающей территории в безопасном состоянии.
9. Контроль над рациональным использованием работниками рабочего времени:
составление расписания;
дежурство;
участие во внеурочных мероприятиях.
10. Участие в спортивных соревнованиях города, района, республики.
11. Посещение бассейна, лыжной базы в течение года.
12. Создание условий для отдыха работников (комната психологической разгрузки).
13. Создание условий для приема горячей пищи.
14. Привлечение к участию во Всемирном дне без курения, во Всемирном дне борьбы со СПИДом, во Всемирном дне борьбы с употреблением наркотиков.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ

_____ Ф.Ф.Каракенова

« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ

_____ Г.Х.Юлдашбаева

« 3 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

I. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией и работниками МБУ ДО ЦРТДЮ.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

II. Образование КТС

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников ОУ.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Приложение №14

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

От работодателя:

1. Г.Х.Юлдашбаева – директор МБУ ДО ЦРТДЮ (протокол №1 от 3 сентября 2018 г.)

От трудового коллектива:

2. Ф.Ф. Каракенова - председатель профкома (протокол №1 от 3 сентября 2018 г.);

3.С.Г. Бикбаев – член профсоюза (протокол №1 от 3 сентября 2018 г.);

4. Э.К.Тукаева – член профсоюза (протокол №1 от 3 сентября 2018 г.).

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

**Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр развития творчества детей и юношества
муниципального района Зианчуринский район Республики
Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет критерии выплат за качество выполняемых работ педагогическим работником Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр творчества детей и юношества муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является выполнение муниципального задания и оценки эффективности деятельности Учреждения.

1.3. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются на основании задач, поставленных перед Учреждением учредителем.

1.4. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат в зависимости экономии фонда оплаты труда Учреждения.

1.5. Задачами оценки результативности деятельности педагогов являются:
проведение системной самооценки педагогом собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;

обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества учебно-воспитательного процесса.

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов.

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат тренировочной деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на всех педагогов Учреждения.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагога служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в учебно-воспитательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие учебно-воспитательного процесса за определенный период времени, а также участие в общественной жизни Учреждения.

2.5. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, членов профкома избираемых на педагогическом совете

2.7. Комиссия утверждается приказом директора Учреждения.

2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом,

содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды.

Отчетным периодом является календарный год (с 01 января по 31 декабря). Итоги подводят в декабре месяце.

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

2.16. В случае не согласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.17. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.18. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам (КТС) образовательного учреждения, в соответствии с ч.5 трудового Кодекса Российской Федерации.

2.19. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

2.20. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на педагогическом Совете, утверждаются приказом руководителя, согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

3. Порядок определения стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующих выплат зависит от размера экономии фонда оплаты труда Учреждения.

4. Показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат

4.1. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе в части всеобуча, Устава образовательного учреждения;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- по письменному заявлению работника

4.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии и письменному согласию профкома.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр развития творчества детей и юношества
муниципального района Зианчуринский район Республики
Башкортостан длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБУ ДО ЦРТДЮ (далее - Учреждение) учредителем которого является Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

2. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч.4 п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании".

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, в должностях(с занятием и не занятием штатной должности) и на условиях предусмотренным настоящим Положением.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск сроком до одного года засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном или дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время простоя не по вине работника;

- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной не трудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы дающий право на предоставление длительного отпуска сроком до 1 года, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в Учреждение после увольнения с работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2-х месяцев ;

- поступление в Учреждение после увольнения с работы дающий право на длительный отпуск, в связи с ликвидацией или сокращением штата или численности, если перерыв в работе составил не более 3-х месяцев;

- поступление на работу в Учреждение после освобождения от работы, дающей право на длительный отпуск сроком до 1 года в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв составил не более 2-х месяцев;

- поступление на работу в Учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска сроком до 1 года, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности)

- поступление на работу в Учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска , по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. Длительный отпуск сроком до 1 года подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающий этот факт.

8. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске сроком до 1 года, подлежит оплате.

9. Нахождение работника в длительном отпуске сроком до 1 года не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

9. Время нахождения в длительном отпуске сроком до 1 года не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

10. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске до 1 года в установленном законом порядке, сохраняется место работы,

должность и педагогическая нагрузка, установленная до его ухода в длительный отпуск сроком до 1 года при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных групп.

11. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случаях сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске сроком до 1 года, соответствующее письменное уведомление под роспись.

12. Продолжительность отпуска сроком до 1 года определяться истечением периода времени, который исчисляется днями.

13. Длительный отпуск сроком до 1 года может быть разделен на части.

14. Продолжительность длительного отпуска сроком до 1 года может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск сроком до 1 года в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты преждевременного окончания.

15. Основанием предоставления длительного отпуска сроком до 1 года является личное заявление работника, поданное директору МБУ ДО ЦРТДЮ в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

16. Решение о предоставлении длительного отпуска сроком до 1 года работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

17. Работник вправе уйти в длительный отпуск сроком до 1 года только после издания соответствующего приказа директора Учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

18. Директор Учреждения имеет право на получение длительного отпуска сроком до 1 года в соответствии с настоящим Положением, при этом он рассматривается в статусе «работник», а Администрация муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан - «работодатель».

19. Споры, возникшие при реализации права работников на длительный отпуск сроком до 1 года, решаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Ф.Ф.Каракенова
« 3 » сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Г.Х.Юлдашбаева
« 3 » сентября 2018 г.

Трудовой договор № _____

с.Исянгулово

«___» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан в лице директора Юлдашбаевой Гульназ Хакимовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности педагог дополнительного образования, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

_____ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Работник принимается на работу:

в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан.

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

_____ (наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.4. Работа у работодателя является для работника: основной, по совместительству (ненужное зачеркнуть)

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 201__ г.

1.7. Дата начала работы «___» _____ 201__ г.

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью ____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатель и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы.

(указать)

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ**РАБОТНИК**

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования Центр развития
творчества детей и юношества

ФИО

453380, РБ, с.Исянгулово,
ул. Советская, 2а

адрес

ИНН

паспорт серия

выдан

Директор _____ Г.Х.Юлдашбаева

ФИО (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

