

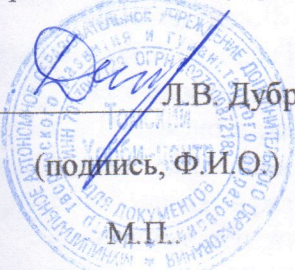
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр творческого развития и
гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»
на 2022-2024 годы

От работодателя:

Руководитель

Образовательного учреждения


Л.В. Дубровина
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной

организации образовательного


И.Н. Растригин
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Дата подписания:

« 22 » 12 2021г.

Дата подписания:

« 22 » 12 2021г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 575
Дата регистрации 17.01.2022

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр», далее по тексту МАОУ «Томский Хобби-центр».

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областные и городские соглашения.

Оказание дополнительных платных образовательных и прочих услуг (выполнение работ) регулируется договорами гражданско-правового характера.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

-Работодатель - МАОУ «Томский Хобби-центр» в лице его представителя –директора Дубровиной Людмилы Викторовны;

- Все работники образовательной организации (далее- организация), в том числе, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса.

Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет районной (городской, территориальной) профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О Профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет до 31 декабря 2024года.

1.14. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1 При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- В соответствии со ст. 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации допуск к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних возможен только при отсутствии судимости за преступления, указанные в данной статье.

- В соответствии требованиями статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором.

- Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ст. 59 ТК РФ.

2.2. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательных организаций может включать испытательный срок:

- для педагогических работников – до 3-ех месяцев;
- для административно-управленческих работников (заместитель директора, руководитель структурного подразделения) до 6 месяцев.

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

2.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, указанные в ст. 192 ТК РФ, в порядке установленном ст. 193 ТК РФ

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

2.6. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

При этом к аморальным проступкам, несовместимым с продолжением работы в образовательной организации относится применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.7. При равной квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
 - работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
 - работники, применяющие инновационные методы работы;
 - работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной пенсии по старости) осталось не более пяти лет.

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 настоящего Кодекса и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации.

2.8. В соответствии со ст. 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032 «О занятости населения в Российской Федерации» работодатель обязан в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращение численности и штата работников, введение режима неполного рабочего времени, а также представлять информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей) выполнении квоты для приёма инвалидов.

На основании Приказа Роструда от 25.07.2018 № 858 «О проведении ежеквартального мониторинга сведений об организациях работодателях и численности работников не являющихся пенсионерами, а также ежемесячного мониторинга реализации по созданию занятости граждан предпенсионного возраста» работодатель сообщает ежеквартально в центр занятости по городу Томску сведения о трудоустройстве работников предпенсионного возраста

2.9 С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр» (Приложение № 1) и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда образовательной организации (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о компенсационных выплатах образовательной организации (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах образовательной организации (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

Руководитель, заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты по занимаемой педагогической должности в соответствии с положением о стимулирующих выплатах, действующим в данном образовательном учреждении.

3.5. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится на кануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, зачисленной на «зарплатную» карту.

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с учётом Постановления Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.14 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» и информационного письма Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Министерства образования и науки РФ от 19 октября 2006 г. N 06-1616 «О направлении Методических рекомендаций по финансированию реализации основных образовательных программ дополнительного образования детей»

За фактическое превышение количества обучающихся в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Положением о компенсационных выплатах.

3.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с Перечнем работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579)

Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем.

3.10. Материальная помощь выделяется за счет экономии фонда оплаты труда по заявлению работника, рассмотренном Комиссией по распределению стимулирующих выплат, оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби - центр» и при наличии средств.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам. (Приложения № 3, № 5 к настоящему коллективному договору).

Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

3.12. Работа педагогических работников по замене отсутствующих педагогов дополнительного осуществляется на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьями 60.2, 99 и 151 ТК РФ.

3.13. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с согласия работника) производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

С целью стимулирования педагогов к замещению работодатель производит доплату в размере оклада замещающего педагога за все учебные часы отсутствующего.

В случае, когда работник приступил к замещению, прекратить выполнение дополнительной работы работник может, письменно предупредив руководителя за три рабочих дня.

3.14. Распределение премиальных выплат из экономии фонда оплаты труда производится с учётом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

4.2. Педагогическим работникам, ведущим уроки (занятия) по расписанию, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, устанавливается график еженедельной работы (дни недели и часы присутствия в образовательной организации) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.3. Дни недели (часы рабочего дня), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения организации по своему усмотрению для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4. Положения "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений", утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).

4.4. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. В случае, если работодатель не ведет точный учет сверхурочных работ, работник вправе с участием представителя профкома (при отсутствии такового- любого иного лица) зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

4.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.6. Руководитель, не получающий пенсии (независимо от оснований ее назначения), который в соответствии с пенсионным законодательством имеет право на включение в стаж работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, периода своей работы только при условии ведения преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.7. При установлении педагогам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дополнительных образовательных программ в группах и

объединениях. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам 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. 4.8. настоящего раздела.

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

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

Соответствие реальной и установленной нагрузки обеспечивается педагогическим работником самостоятельно, путем улучшения педагогических навыков, формы и содержания применяемого им учебного материала, выражающемся в привлечении количества учащихся.

4.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления (по законным основаниям) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

4.10. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых с их согласия в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в соответствии с занимаемой должностью и регулируется графиком работы.

В случае, если фактически выполняемая продолжительность рабочего времени в неделю превышает установленный педагогическому работнику недельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за дополнительные часы педагогический работник получает дополнительную оплату в размере исходя из установленного ему должностного оклада, умноженного на пропорцию дополнительных часов по отношению к основному объему недельной нагрузки.

4.11. Работникам, привлеченным приказом руководителя к работе в выходной или нерабочий праздничный день, по их заявлению предоставляется другой день отдыха. Конкретный день освобождения от работы определяется по договоренности сторон. По желанию работника, указанный день присоединяется к ежегодному отпуску.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск на основании личного заявления работника.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложении № 7 к настоящему коллективному договору.

4.13. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;

- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- педагогическим работникам при работе в должности воспитателя или вожатого в структурных подразделениях (детских образовательно-оздоровительных лагерях стационарного типа) – 1 календарный день каждую отработанную смену (14 календарных дней);
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней.

4.14. «В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ п.6.15. педагогам дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающимися в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком в течении года.

При этом образовательная деятельность педагогами в учреждении дополнительного образования осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников).

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

5.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях;

5.1.4. Ходатайствовать о внеочередном предоставлении молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном учреждении.

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о стимулирующих выплатах.

5.1.6. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины.

5.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- молодые специалисты;

- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

5.3.1. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно-досуговых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

5.3.2. Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работникам, получающим в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации второе профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование или проходящим профессиональное обучение, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляется независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

6.2. При проведении аттестации работников организаций на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в 7-дневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

6.3. Согласно Отраслевому Соглашению между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на соответствующий период работник пользуется социальными льготами по вопросам присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренным областным отраслевым соглашением.

6.3.1. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации.
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.

6.3.2. Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.4. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекса РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются сокращенные на 4 часа два рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.5. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным

комитетом в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр» (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

6.6. В случае направления работника учреждения на обучение для повышения квалификации или на прохождение независимой оценки квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему, при наличии финансовой возможности, оплачиваются командировочные расходы (суточные проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ, Постановление Администрации г. Томска от 16 мая 2016 г. N 399 "Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим, работникам администрации Города Томска, ее органов, не относящимся к муниципальным служащим, работникам муниципальных учреждений")

VII. Охрана труда и здоровье.

7.1.Руководитель совместно с трудовым коллективом создает систему административно-общественного контроля за охраной труда.

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 8 к настоящему коллективному договору).

7.2.2. Работодатель обеспечивает проведение в организации специальной оценки **условий труда** в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ (в ред. От 28.12.2013г. № 421-ФЗ) и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.3. Работодатель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года.

7.2.4. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

7.2.5. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.2.6. Работодатель обеспечивает проведение за счет собственных средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований.

7.2.7. Работодатель организует выдачу спецодежды, средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств (в соответствии с нормами установленными приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, приказами Минздравсоцразвития от 20.04.2006 № 297 и от 17.12.2010 № 1122н При этом, работники обязаны использовать полученную спецодежду и средства защиты по прямому назначению.

7.2.8. Работодатель обеспечивает выполнения правил пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

7.2.9. Ежегодное финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оказание услуг организацией.

7.2.10. Работодатель предоставляет в течение календарного года по письменному заявлению работников, своевременно прошедших вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID-19, дополнительно 2 дня отдыха с сохранением средней заработной платы. По желанию работника дни отдыха могут предоставляться в любое время, либо быть присоединены к очередному отпуску.

7.3. Работодатель обязан:

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

•обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

VIII. Обязательства трудового коллектива

- 8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.
- 8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
- 8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).
- 8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.
- 8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве помещений учреждения, территории и своих рабочих мест не менее 16 часов.
- 8.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профкомом организации.
- 8.7. Максимально эффективно решать задачи, поставленные перед учреждением в области обеспечения каникулярного отдыха детей и реализации общеразвивающих программ дополнительного образования, в том числе:
 - в силу производственной необходимости принимать трудовое участие в проведении летних оздоровительных смен в детских образовательно-оздоровительных лагерях стационарного типа с круглосуточным пребыванием;
 - прилагать усилия к повышению заинтересованности детей в посещении занятий;
 - актуализировать программы обучения в соответствии с современным уровнем научных знаний;
 - повышать привлекательность обучения с точки зрения содержания и формы.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

- 9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет районной (городской) профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил в установленном порядке профком первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет районной (городской) профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).
- 9.3. Взаимодействие руководителя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
 - учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);
 - согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
 - согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.
- 9.4. С согласия вышестоящего выборного коллегиального профсоюзного органа производится увольнение председателей и членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
 - сокращение численности или штата работников образовательной организации;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации - и с согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

9.6. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по выполнению показателей для распределения стимулирующих выплат, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.8. Руководители организаций предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение коллективного договора на новый срок.

10. 1. Стороны договорились, что:

Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.

10.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Х1. Перечень Приложений к коллективному договору

11. 1. Приложение № 1 Положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

11.2. Приложение № 2 Положение о компенсационных выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

11.3 Приложение № 3 Положение о выплатах стимулирующего характера Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

11.4. Приложение № 4 Размеры доплат с учетом фактической занятости работников в неблагоприятных условиях в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

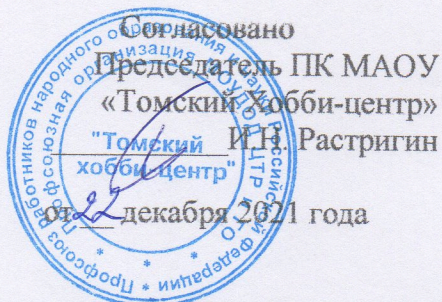
11.5. Приложение № 5 Положение об оказании материальной помощи работникам

11.6. Приложение № 6 Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

11.7. Приложение № 7 Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

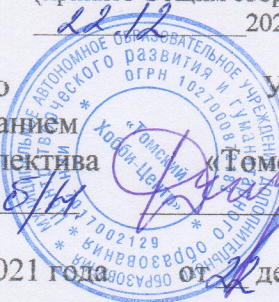
11.8. Приложение № 8 Соглашение по охране труда

Приложение 1 к Коллективному договору между администрацией и профсоюзным комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр» (принято Общим собранием трудового коллектива 22.12.2021 года)



Принято
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол № 8/11

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина



от 22 декабря 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр» (далее Учреждение) определяет порядок и условия оплаты труда работников, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.2 Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников (далее ФОТ) разработан в соответствии с:

1.2.1 Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

1.2.4. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

1.2.5. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

1.2.6. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год.

2.7 Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 N 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

1.2.8. Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а» ,

1.2.9 Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений»;

комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.2.11. Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.3. Оплата труда работников Учреждения включает должностные оклады, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и устанавливается в Учреждении Коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового Кодекса

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законодательством.

1.7. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учётом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утверждённого Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37;

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- мнения профсоюзного комитета Учреждения.

1.8. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.9. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.10. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1 Фонд оплаты труда формируется из следующих источников:

- из средств субсидии на выполнение муниципального задания;

- из средств субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий по выплате надбавок к тарифной ставке (должностному окладу) педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных учреждений, имеющими специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный» молодым специалистам ;

- из средств, полученных по системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

- из средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3. Распределение фонда оплаты труда учреждения

3.1. Составляющими частями фонда оплаты труда учреждения являются базовый фонд оплаты труда и стимулирующий фонд оплаты труда.

3.2. В базовый фонд оплаты труда включаются выплаты по окладам, выплаты компенсационного характера, в том числе за дополнительные виды работ.

3.3. В стимулирующий фонд оплаты труда включаются выплаты стимулирующего характера, в том числе надбавки педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории, специальные звания, начинающиеся со слова «Народный», «Заслуженный», молодым специалистам, предусмотренных Законом Томской области от 12.08.2013 года № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области».

4. Должностные оклады

4.1. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ работников образования согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» устанавливаются в соответствии с приложением 1 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

4.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются в размере на 5 - 10 % ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей. Конкретные размеры должностных окладов заместителям руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются в зависимости от стажа, квалификации и качества работы работника в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или с коллективным договором.

4.3. Размеры должностных окладов специалистов, должности которых отнесены к ПКГ должностей других отраслей, устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников этих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами Города Томска.

4.4. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих, а также по должностям отраслей, по которым на муниципальном уровне не установлена система оплаты труда (должности работников печатных средств массовой информации), в муниципальных учреждениях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

4.4.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются в соответствии с приложением 6 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

- 2) доплаты за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплаты за расширение зон обслуживания;
- 4) доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплаты за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочных работ;
- 8) ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск 3 календарных дня за ненормируемый рабочий день;
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.2. Доплаты работникам, занятым, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда. Доплата устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не установлена в ином размере, размер указанной выплаты устанавливается не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников локальным нормативным актом, коллективным договором и трудовым договором.

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

5.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации Доплата за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) устанавливается не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

5.7. 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 и 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.

5.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

5.9. Работникам, по должностям которых установлен ненормируемый рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня.

Перечень должностей и профессий, по которым установлен ненормируемый рабочий день, определяется в приложении к Коллективному договору.

5.10. Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, (районный коэффициент) составляют 30% должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

5.11. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

5.12. Компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Работникам может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами.

6.2. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего.

6.3. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.

6.4. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

6.5. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера отменяется со дня наложения на работника дисциплинарного взыскания. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера отменяется на весь срок действия взыскания.

6.6. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ

6.6.1. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

6.6.2. Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1000 рублей.

6.6.3 Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

6.7. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с приложением 4 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

6.8. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

6.9. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Народный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей.

6.10. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 6.8 и 6.9 Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

6.11 Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

6.12. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 6.11 и 6.12 Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

6.13. Педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет). Размер надбавки составляет:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет - 1000 рублей.
- более 25 лет – 1200 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

6.14. Педагогическим работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения» устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1200 рублей.

Педагогическим работникам которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, такие надбавки устанавливаются пропорционально отработанному времени.

6.15 Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

- за первую категорию - 1350 рублей,
- за высшую категорию - 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

6.16. Педагогическим работникам - молодым специалистам ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

Молодым специалистом является лицо в возрасте до 28 лет включительно, поступившее на работу в областную государственную образовательную организацию либо муниципальную образовательную организацию в Томской области не позднее трех месяцев со дня окончания обучения в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования за исключением случаев, и проработавшее в областной государственной образовательной организации либо муниципальной образовательной организации в Томской области не более трех лет.

Ежемесячная надбавка начисляется и выплачивается независимо от фактически отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

6.17. Педагогическим и иным работникам учреждения, осуществляющим наставничество (по приказу руководителя учреждения) может устанавливаться ежемесячная надбавка стимулирующего характера в следующем размере:

- наставнику – 1000 рублей;
- куратору наставников – 3000 рублей.

6.18. Работникам учреждения могут устанавливаться в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

а) премия за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц. Показатели и критерии результативности профессиональной деятельности по каждой категории персонала учреждения согласно, «Картам рейтинговых показателей» .

б) премия по итогам работы за квартал , полугодие, девять месяцев, год;

в) премия за новаторство и творческий подход к исполнению должностных обязанностей;

г) премия за подготовку и проведение плановых массовых мероприятий.

д) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

е) премия за повышение имиджевого статуса учреждения и достижения успехов обучающимися;

ж) премия за признание достижений в профессиональной деятельности

з) премии к юбилейным датам и праздникам, при выходе на пенсию по возрасту.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.»

6.19. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

6.20. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

6.21. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби - центр» на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

7.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

8. Порядок исчисления заработной платы

8.1. Заработная плата педагогических работников учреждений определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- компенсационных выплат специалистам, работающим по адаптированным программам дополнительного образования;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

- других условий оплаты труда.

8.2.. Руководитель Учреждения:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки по установленной форме.;

- определяет размер заработной платы педагогических работников;

- несет ответственность за определение размеров заработной платы педагогических работников Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами.

8.3.. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров окладов, установленных с учетом квалификации, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но при изменении численности обучающихся в группе или количества часов по предмету в течение учебного года осуществляется перетарификация работников.

При невыполнении по не зависящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы за отработанный период не производится.

8.5. За время работы 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 с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

9. Гарантии по оплате

9.1. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9.2. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области.

9.3. При отсутствии средств, необходимых для выплат премий (пункт 6.18.) в соответствующем периоде, исполнение данных обязательств может быть перенесено на следующие периоды календарного года. При этом, премии за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц согласно, «Картам рейтинговых показателей» (пункт 6.18.подпункт «а») должны быть выплачены в том периоде, за который они установлены

9.4. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы в Томской области, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата) из оставшихся средств, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.1 Положения №1 настоящего Договора.

Приложение 2 к Коллективному договору между администрацией и профсоюзным комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр» (принято Общим собранием трудового коллектива 22.12 2021 года)

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растригин
от 22 декабря 2021 года

Принято
Общим собранием
трудоу коллектива
Протокол № 5/16
от 22 декабря 2022 года

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 22 декабря 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О компенсационных выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат компенсационного характера работников МАОУ «Томский Хобби-центр» (далее - Положение) является локальным актом учреждения, регулирующим порядок, условия и размер компенсационных выплат.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1 Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

1.2.4. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год

1.2.5. Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 N 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;

1.2.6. Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.2.7. Постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

1.3. Условия выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Выплаты компенсационного характера работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

2) доплата за совмещение профессий (должностей);

3) доплата за расширение зон обслуживания;

4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, коллективным договором и трудовым договором.

2. 2. Компенсационные выплаты ПКГ- должностей работников младшего обслуживающего, учебно-вспомогательного и прочего персонала:

№	Показатели	Размер выплат
2.2.1.	выплата работникам, занятым с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (приложение 5 к коллективному договору) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда	В размере 12% должностного оклада Ст. 146-147 ТК РФ
2.2.2.	доплата за совмещение профессий (должностей) исходя из должностного оклада	В размере пропорционально отработанному времени
2.2.3.	доплата за расширение зон обслуживания	В размере пропорционально отработанному времени
2.2.4.	доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В размере пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада временно отсутствующего работника
2.2.5.	доплата за работу в ночное время с 22-00 до 06-00 часов ежедневно	35% пропорционально отработанного времени, ст. 154 ТК РФ
2.2.7.	В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день	Ст.153 ТК РФ
2.2.8.	за сверхурочную работы	Ст.152 ТК РФ
2.2.9.	за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	Ст.148 ТК РФ

2.3. Компенсационные выплаты ПКГ должностей педагогических работников I-IV квалификационных групп:

№	Показатели	Размер (в рублях)
2.3.1.	доплата за увеличение объема работы в том числе:	
	исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	Пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада временно отсутствующего работника
2.3.2.	за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	Ст.148 ТК РФ
2.3.3.	за расширение зон обслуживания	В размере 1 должностного оклада пропорционально проработанному времени

2.3. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад)

2.4. Компенсационные выплаты не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растригин

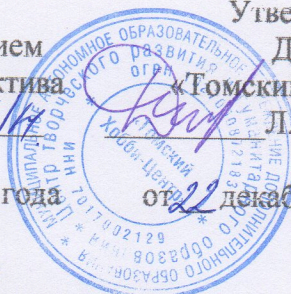
Принято
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол № 5/14

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина

от 22 декабря 2021 года

от 22 декабря 2021 года

от 22 декабря 2021 года



**Положение
о выплатах стимулирующего характера
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский
Хобби-центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательных услуг, развития творческой активности и инициативы, личной ответственности сотрудников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 N 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных выплатах (доплатах) педагогическим работникам, достигшим возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания»;
- Постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;
- Постановление администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;
- Распоряжение департамента образования администрации Города Томска № р322 от 20.06.2013 «Об установлении ежемесячной персональной надбавки педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, а так же изменений надбавки за квалификационную категорию с 01 апреля 2013»;

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет размеры и порядок установления выплат.

1.4. Система стимулирующих выплат предусматривает ежемесячные выплаты по приказу директора учреждения на основании Протокола Комиссии.

каждой категории работников. «Карты рейтинговых показателей» являются Приложением к настоящему Положению о выплатах стимулирующего характера.

1.5. Распределение выплат стимулирующего характера определяется на основе настоящего положения по категориям персонала, утверждается Приказом директора учреждения на основании Протокола Комиссии по распределению средств стимулирующего характера (далее – Комиссии), В составе комиссии не 25% её членов являются членами профсоюзного органа учреждения, в том числе его председатель.

1.6. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

1.7. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

1.8. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисления надбавок стимулирующего характера производятся пропорционально отработанному времени.

1.9. При объявлении работнику дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты не устанавливаются на весь период дисциплинарного взыскания.

При наличии предупреждения, вынесенного в отношении работника приказом руководителя учреждения, размер стимулирующих выплат может быть снижен на 25 процентов

1.10. При нахождении работника в отпуске, в состоянии временной нетрудоспособности выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2. Система стимулирующих выплат

2.1. Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:

- ежемесячные персональные надбавки;
- ежемесячные надбавки рабочим, выполняющим работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, за выполнение особых работ;
- ежемесячная надбавка водителям за классность;
- ежемесячные надбавки работникам, имеющим почетные звания или учёную степень;
- ежемесячная надбавка за стаж работы;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- ежемесячная надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам;
- ежемесячная надбавка работникам учреждения, осуществляющим наставничество;
- премии;

2.2. . Ежемесячные надбавки стимулирующего характера, если это не оговорено отдельно, устанавливается на определенный период времени в течение календарного года и выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.3. Ежемесячные надбавки выплачиваются по основной должности по основному месту работы.

2.4. Работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов работы, установленной для одной ставки заработной платы.

3. Виды, порядок установления и размер стимулирующих выплат

3.1. Ежемесячная персональная надбавка

3.1.1. Работникам может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами.

3.1.2. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего.

3.1.3. Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4 000 рублей.

3.1.4. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года и выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.1.5. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера отменяется со дня наложения на работника дисциплинарного взыскания. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера отменяется на весь срок действия взыскания.

3.2. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ

3.2.1. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, устанавливается надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.2.2. Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1000 рублей.

3.2.3. Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года и выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.3. Для водителей устанавливается надбавка за классность в соответствии с приложением 4 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», утвержденному постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933

Надбавка за классность водителям выплачивается в следующем размере:

- 1 класс – 720 рублей;
- 2 класс -290 рублей

Надбавка стимулирующего характера за классность устанавливается не более чем на соответствующий календарный год и выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.4. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

3.5. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Народный...", устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 2000 рублей.

3.6. Ежемесячные надбавки, указанные в пункте 3.4. и пункте 3.5. настоящего Положения, не выплачиваются:

- в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы,
- в отпуске по уходу за ребенком;
- длительных отпусках;

3.6.1. В случае если педагогический работник имеет право на выплату нескольких надбавок, то получает только одну надбавку по принципу наибольшей выгоды.

3.6.2. Ежемесячные надбавки начисляются и выплачиваются на основании документов, подтверждающих наличие почетного звания, начинающегося со слова "Народный..." либо "Заслуженный..." - для педагогических работников, имеющих почетные звания;

3.6.2. Ежемесячные надбавки назначаются со дня присвоения почетного звания, если указанные документы представлены в течение шести месяцев со дня присвоения почетного звания. В остальных случаях ежемесячные надбавки назначаются со дня представления всех необходимых документов.

3.6.3. При условии работы по совместительству в другой (других) образовательной организации (образовательных организациях) ежемесячные надбавки выплачиваются педагогическим работникам только по одному месту работы (по выбору работника). В этом случае педагогический работник представляет документ, подтверждающий отсутствие аналогичных выплат по другому (другим) месту (местам) работы.

3.6.4. Ежемесячные надбавки начисляются и выплачиваются независимо от фактически отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.6.5. Прекращение ежемесячных надбавок производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты

3.7. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 300 рублей устанавливается работникам учреждений в следующих случаях:

3.7.1 работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

3.7.2. руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.8. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера в размере 500 рублей устанавливается работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.8.1. В случае, когда работник подлежит установлению стимулирующих выплат по нескольким основаниям, перечисленным в пунктах 3.7 и 3.8 Положения, выплата устанавливается по одному из оснований по принципу наибольшей выгоды.

3.8.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

3.8.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности по основному месту работы.

3.8.4. При условии работы по совместительству в другой (других) организации (образовательных организациях) ежемесячные надбавки, указанные в пунктах 3.7 и 3.8 выплачиваются работникам только по одному месту работы (по выбору работника). В этом случае работник представляет документ, подтверждающий отсутствие аналогичных выплат по другому (другим) месту (местам) работы.

Ежемесячные надбавки начисляются и выплачиваются независимо от фактически отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.9. Надбавка за выслугу лет

3.9.1. Педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет). Размер надбавки составляет:

- от 3 до 5 лет - 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - 800 рублей;
- от 10 до 25 лет - 1000 рублей.

Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1200 рублей.

3.9.2. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

3.9.3. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.10. Педагогическим работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения» устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1200 рублей. Педагогическим работникам которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, такие надбавки устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.11. Надбавка за квалификационную категорию

3.11.1. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области", при наличии соответствующих оснований.

3.11.2. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

- за первую категорию - 1350 рублей,
- за высшую категорию - 2025 рублей.

3.11.3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки производятся по основному месту работы.

3.11.4. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

3.11.5. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

3.11.6. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется за исключением случая, установленного пятым абзацем пункта 3.10.2. настоящего Положения.

3.11.7. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить оплату труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательной организации;
- закрытия образовательной организации на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в данной организации.»

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника, поданного руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории, с учетом мнения профсоюзного комитета.»

3.12. Педагогическим работникам - молодым специалистам ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере 1000 рублей.

3.12.1. Молодым специалистом является лицо в возрасте до 28 лет включительно, поступившее на работу в областную государственную образовательную организацию либо муниципальную образовательную организацию в Томской области не позднее трех месяцев со дня окончания обучения в профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования за исключением случаев, и проработавшее в областной государственной образовательной организации либо муниципальной образовательной организации в Томской области не более трех лет.

3.12.2. Ежемесячная надбавка не выплачивается:

- в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы,
- в отпуске по уходу за ребенком;
- длительных отпусках;

3.12.3. Ежемесячная надбавка начисляется и выплачивается на основании - диплома об окончании профессиональной образовательной организации (образовательной организации высшего образования)

3.12.4. Ежемесячная надбавка назначается со дня представления всех необходимых документов.

3.12.5. При условии работы по совместительству в другой (других) образовательной организации (образовательных организациях) Ежемесячная надбавка выплачивается педагогическим работникам только по одному месту работы (по выбору работника). В этом случае педагогический работник представляет документ, подтверждающий отсутствие аналогичных выплат по другому (другим) месту (местам) работы.

3.12.6. Ежемесячная надбавка начисляется и выплачивается независимо от фактически отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.12.7. Прекращение Ежемесячная надбавка производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты

3.13. Педагогическим и иным работникам учреждения, осуществляющим наставничество (по приказу руководителя учреждения) может устанавливаться ежемесячная надбавка стимулирующего характера в следующем размере:

- наставнику – 1000 рублей;
- куратору наставников – 3000 рублей.

3.14. Работникам учреждения могут устанавливаться в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

а) премия за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц. Показатели и критерии результативности профессиональной деятельности по каждой категории персонала учреждения согласно, «Картам рейтинговых показателей» .

б) премия по итогам работы за квартал , полугодие, девять месяцев, год;

в) премия за новаторство и творческий подход к исполнению должностных обязанностей;

г) премия за подготовку и проведение плановых массовых мероприятий.

д) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

е) премия за повышение имиджевого статуса учреждения и достижения успехов обучающимися;

ж) премия за признание достижений в профессиональной деятельности

з) премии к юбилейным датам и праздникам, при выходе на пенсию по возрасту.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.»

3.15. Основанием для премирования (поощрения денежной премией) являются:

а) высокие результаты и качество выполняемых работ;

б) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (квартал, полугодие, девять месяцев, год);

в) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

г) качественная подготовка и проведение массовых мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

д) участие в выполнении особо важных и срочных работ;

е) успешное участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, выставках, фестивалях городского, регионального, федерального, международного уровней;

ж) успешное участие педагогов в соревнованиях, конкурсах, выставках, фестивалях городского, регионального, федерального, международного уровней;

з) к юбилейной дате (30; 40; 50; 60; 70 лет), к юбилейной дате со дня создания МАОУ «Томский Хобби-центр»;

- при выходе на пенсию по возрасту;

- к профессиональному празднику работников сферы образования.

4. Порядок установления размеров премии

4.1. Все виды и размеры премий каждому работнику устанавливаются Комиссией по стимулирующим выплатам. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.2. Протокол Комиссии подписывают Председатель Комиссии, Председатель профсоюзного комитета, все члены комиссии. Протокол комиссии действителен при условии присутствия на заседании не менее 2/3 утвержденного состава членов Комиссии.

4.3. На основании Протокола издается Приказ директора о распределении выплат стимулирующего характера за конкретный период времени.

4.4. Размер премий устанавливается в следующем порядке :

а) Показатели и критерии результативности профессиональной деятельности по каждой категории персонала учреждения, сумма баллов по каждому критерию отражаются в «Картах рейтинговых показателей», согласно приложениям 1-33 к настоящему Положению, для определения размера стимулирующей части оплаты труда

Сумма выплат для каждого из работников определяется количеством баллов, заработанным работником согласно Протоколу Комиссии.

Стоимость балла зависит от суммы стимулирующих выплат из соответствующего источника (из стимулирующего фонда оплаты труда учреждения,) в конкретном месяце.

Установление выплат стимулирующего характера производится в следующей последовательности:

- Работник структурного подразделения производит самооценку, лично заполняя карту рейтинговых показателей, на основании плана – отчета о работе за месяц.

-Руководитель структурного подразделения осуществляет экспертную оценку деятельности работника своего подразделения, определяя количество баллов.

- Комиссия по стимулирующим надбавкам обсуждает и утверждает итоговое количество баллов по каждому работнику, решение принимается большинством голосов.

- Карты рейтинговых показателей подлежат хранению в течение 1 года.

б) Премия по итогам работы за квартал выплачивается в размере 3000 рублей , по итогам работы за полугодие в размере 6000 рублей , по итогам работы за девять месяцев в размере 9000, по итогам работы за год в размере 12000 рублей.

в). За инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации образовательного процесса и работы учреждения в целом, использование авторских материалов, обучающих пособий в следующем размере:

- За разработку программы, утверждённой педагогическим советом – 5000 рублей, если программа в соавторстве, то пропорционально вкладу каждого;

- за модификацию программы, утверждённую педагогическим советом – 2000 рублей, если программа в соавторстве, то пропорционально вкладу каждого;

- за организацию открытых занятий, стажировки специалистов, студентов с подтверждающими документами – 1000 рублей;

- ответственным (по приказу руководителя учреждения) за реализацию проектов на базе учреждения - 2000 рублей

- за подготовку документации для участия учреждения в программах и иных мероприятиях направленных на привлечение грантов и инвестиций - 5000 рублей (при получении гранта).

- за повышение профессионального уровня работников за счёт собственных средств и по согласованию с администрацией учреждения, подтвержденное соответствующими удостоверениями, сертификатами, дипломами в размере 1000 рублей за каждые 16 часов обучения;

- за подготовку и проведение мастер-классов для детей и взрослых 500 рублей

г) За качественную организацию и проведение, согласно приказу руководителя учреждения, мероприятий, связанных с уставной деятельностью. Оценивается степень личного вклада в организацию мероприятия, при этом стоимость 1% устанавливается в следующем размере:

Статус мероприятия	Численность участников до 30 человек	Численность участников от 30 до 50 человек	Численность участников более 50 человек
На уровне учреждения	50 рублей	75 рублей	Пропорционально численности участников мероприятия кратной 50 чел.
На уровне города	70 рублей	100 рублей	
На уровне региона	100 рублей	150 рублей	

д) Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в размере:

- за самостоятельное исполнение -5000 рублей;

- за участие в выполнении – 2000 рублей

е). За повышение имиджевого статуса учреждения, подтвержденное дипломами (как педагогов, так и воспитанников) конкурсов, фестивалей, выставок, конференций, состязаний, турниров и прочие в размере в следующем размере за 1 участника:

Статус мероприятия	Участие в мероприятии		Занятие призовых мест	
	очное	заочное	очное	заочное

На уровне учреждения	100	50	200	100
На уровне города	100	50	200	100
Областное (региональное)	150	75	300	150
Всероссийского уровня	200	100	400	200
Международного уровня	250	125	500	250

За работу сверх учебных планов с группами детей, определенных категорий, в т.ч.: ОВЗ, инвалиды и др. (подготовка к конкурсам, олимпиадам, выставкам, фестивалям) в соответствии с приказами руководителя учреждения и маршрутными листами в размере 1000 рублей за каждого ребёнка;

ж) За успешное участие педагогического персонала в соревнованиях, конкурсах, выставках, фестивалях, семинарах городского, регионального, федерального, международного уровней премия устанавливается в следующем размере:

Статус мероприятия	Участие в мероприятии		Занятие призовых мест	
	очное	заочное	очное	заочное
На уровне учреждения	500	-	1000	-
На уровне города	800	400	1500	750
Областное (региональное)	1000	500	3000	1500
Всероссийского уровня	2000	1000	8000	4000
Международного уровня	3000	1500	10000	5000

з) При этом премия работнику, для которого МАОУ «Томский Хобби-центр» является основным местом работы, к юбилейной дате (30; 40; 50; 60; 70 лет) и при выходе на пенсию по возрасту выплачивается в размере 5000 рублей. Премия к юбилейной дате со дня создания МАОУ «Томский Хобби-центр» выплачивается всем работникам с постоянными трудовыми договорами в размере 1000 рублей.

Премия к профессиональному празднику работников сферы образования выплачивается в размере 2000 рублей педагогическому персоналу и в размере 1000 рублей работникам остальных категорий

Карта рейтинговых показателей педагога дополнительного образования
Ф.И.О. _____ за период _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению комиссии
1. Характеристика деятельности педагога	1.1. Сохранность числа обучающихся согласно МЗ и ПФДО	1			
	1.2. Проведение аттестации (согласно Положению об аттестации) индивидуальных достижений обучающихся с представлением отчета (1 раз в полугодие)	1			
	1.3. Работа с детьми категории ОВЗ и инвалидами (за каждого)	0,5			
	1.4. Отсутствие обоснованных замечаний от получателей услуг	2			
2. Внеурочная деятельность	2.1. Образовательные мероприятия внеучебной деятельности объединения согласно приказам: экскурсии, поездки и др. (указать какие)	1			
	2.2. Организация выезда группы детей для участия в конкурсах, соревнованиях и пр.: - областного, регионального уровня - всероссийского, международного уровня	3 4			
	2.3. Организация и проведения досуговых мероприятий для детей (степень участия): - организатор - член организационной группы	За каждые 50 чел. 2 1			
3. Методическая деятельность	3.1. Публикация статьи, утвержденной методическим советом ХЦ (копия статьи) на уровне: - областной - российский - международный	За каждую 2 4 6			
	3.2. Разработка и издание методических рекомендаций (для специалистов), утвержденных методическим советом ХЦ (по критериям методического совета)	10			
4. Создание творческих и медиа-проектов	4.1. Подготовка отчетов, фото на сайт учреждения и на страницах Хобби-центра в соц. сетях (опубликованные)	За каждый 0, 2			
	4.2. Разработка организационно-методических материалов для мероприятий (анкеты, опросы, формы, положения и т.д.)	За каждое 1			
	4.3. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Педагог дополнительного образования _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей методиста

Ф.И.О. _____ **за период** _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению комиссии
1. Участие в экспертно-методической работе	1.1. Полнота и высокое качество исполнения мероприятий по плану методической деятельности 100% 95%	2 1			
	1.2. Справка, анализ, предложения по итогам проведенного мониторинга (за каждую)	2			
2. Методическая помощь педагогам	2.1. Сопровождение педагога при корректировке, внесении дополнений в программу 90% 70% 50%	За каждое 3 2 1			
	2.2. Сопровождение аттестационной подготовки педагога (за каждого)	2			
3. Методическая деятельность	3.1. Публикация статьи, утвержденной методическим советом ХЦ (копия статьи) на уровне: - областной - российский - международный	За каждую 2 4 6			
4. Создание творческих и медиа-проектов	6.1. Подготовка отчетов, фото на сайт учреждения и на страницах Хобби-центра в соц. сетях (опубликованные)	За каждый 0, 2			
	6.2. Разработка организационно-методических материалов для мероприятий (анкеты, опросы, формы, положения и т.д.)	За каждое 1			
	6.4. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Методист _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей для учителя-логопеда
Ф.И.О. _____ за период _____

Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1.Характеристика деятельности логопеда	1.1.Сохранность числа обучающихся согласно МЗ и ПФДО	1			
	1.2.Проведение аттестации (согласно Положению об аттестации) индивидуальных достижений обучающихся с представлением отчета (1 раз в полугодие)	1			
	1.3. Работа с детьми категории ОВЗ и инвалидами (за каждого)	0,2			
	1.4. Отсутствие обоснованных замечаний от клиентов	2			
2. Организация групповой и массовой работы	2.1. Организация занятий с группой воспитанников с аналогичными проблемами	За каждую 1			
3.Методическая деятельность	3.1. Публикация статьи, утвержденной методическим советом ХЦ (копия статьи) на уровне: - областной - российский - международный	За каждую 2 4 6			
	3.2. Разработка организационно-методических и инновационных материалов для занятий, утвержденных методическим советом ХЦ	За каждую 1			
	3.3. Разработка и издание методических рекомендаций (для специалистов), утвержденных методическим советом ХЦ (по критериям методического совета)	2-10			
4. Создание творческих и медиа-проектов	4.1. Подготовка отчетов, фото на сайт учреждения и на страницах Хобби-центра в соц. сетях (опубликованные)	За каждый 0, 2			
	4.2. Разработка организационно-методических материалов для мероприятий (анкеты, опросы, формы, положения и т.д.)	За каждое 1			
	4.3. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла					
С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен		Итого в баллах			
Учитель - логопед _____ (подпись)					
Руководитель _____ (подпись)					

Карта рейтинговых показателей педагога-организатора

Ф.И.О. _____ **за период** _____

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Организация и характеристика деятельности	1.1. Полнота выполнения плана работы на месяц	1			
	1.2. Наличие аналитического отчета за месяц по форме	1			
	1.3. Отсутствие обоснованных замечаний от клиентов и педагогов	2			
2. Организация образовательного процесса	2.1. Организация выезда группы детей для участия в конкурсах, соревнованиях и пр. - областного, регионального уровня - всероссийского, международного уровня	3 4			
3. Методическая деятельность	3.1. Публикация статьи, утвержденной методическим советом ХЦ (копия статьи) на уровне: - областной - российский - международный	За каждую 2 4 6			
	3.2. Разработка и издание методических рекомендаций (для специалистов), утвержденных методическим советом ХЦ (по критериям методического совета)	2-10			
4. Создание творческих и медиа-проектов	4.1. Подготовка отчетов, фото на сайт учреждения и на страницах Хобби-центра в соц. сетях (опубликованные)	За каждый 0, 2			
	4.2. Продвижение информации о мероприятии (анонс, пресс-релиз, пост-релиз и пр.) на сторонних электронных ресурсах, в СМИ (за каждое)	1			
	4.3. Разработка организационно-методических материалов для мероприятий (анкеты, опросы, формы, положения и т.д.)	За каждое 1			
	4.5. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Педагог - организатор _____ <i>(подпись)</i> Руководитель _____ <i>(подпись)</i>		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей педагога-психолога
Ф.И.О. _____ **за период** _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению комиссии
1. Характеристика деятельности психолога	1.1. Сохранность числа обучающихся согласно МЗ и ПФДО	1			
	1.2. Проведение аттестации (согласно Положению об аттестации) индивидуальных достижений обучающихся с представлением отчета (1 раз в полугодие)	1			
	1.3. Работа с детьми категории ОВЗ и инвалидами (за каждого)	0,5			
	1.4. Отсутствие обоснованных замечаний от клиентов	2			
2. Методическая деятельность	2.1. Публикация статьи, утвержденной методическим советом ХЦ (копия статьи) на уровне: - областной - российский - международный	За каждую 2 4 6			
	2.2. Разработка и издание методических рекомендаций (для специалистов), утвержденных методическим советом ХЦ (по критериям методического совета)	2-10			
3. Создание творческих и медиа-проектов	3.1. Подготовка отчетов, фото на сайт учреждения и на страницах Хобби-центра в соц. сетях (опубликованные)	За каждый 0, 2			
	3.2. Разработка организационно-методических материалов для мероприятий (анкеты, опросы, формы, положения и т.д.)	За каждое 1			
	3.3. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Педагог-психолог _____ <i>(подпись)</i> Руководитель _____ <i>(подпись)</i>		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей диспетчера образовательного учреждения

Ф.И.О. _____ за период _____

Показатель	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Работа с электронным и базами данных	1.1. Полнота и своевременность внесения данных 100% 95%	3 2			
2. Организация образовательного процесса	2.1. Своевременная подготовка внеплановых справок и прочих документов для клиентов по учебной деятельности	2			
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Исполнение дополнительных поручений сверх должностных обязанностей (за каждое)	1			
	3.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогического персонала	1			
4. Информационная обеспеченность	4.1. Подготовка и размещение информации на стендах учреждения (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Диспетчер образовательного учреждения _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей менеджера

Ф.И.О. _____ за период _____

Карта рейтинговых показателей менеджера

Ф.И.О. _____ за период _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Итоговый балл комиссии
1. Обеспечение образовательного процесса	1.1. Разработка предложений по повышению качества и улучшению обслуживания клиентов (за каждое принятое)	1			
	1.2. Контроль качества заполнения договоров	1			
	1.3. Доукомплектование групп по возрастам и направленностям в % от плана 100% 95%	2 1			
	1.4. Качественная подготовка информации о наличии свободных мест по направлениям для размещения в СМИ	1			
	1.5. Подготовка информации для ответов на электронные запросы клиентов	1			
	1.6. Отсутствие обоснованных замечаний от клиентов	1			
2. Формирование клиентской базы под новую образовательную программу	2.1. За каждую новую набранную группу новой образовательной программы	2			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Менеджер образовательного учреждения _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей руководителя структурного подразделения
Ф.И.О. _____ за период _____

Показатели	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Организационная дисциплина в структурном подразделении	1.1. Своевременность и качество заполнения педагогами СП журналов, отчетов МЗ	1			
	1.2. Отсутствие замечаний исполнения педагогами СП всех требований учебного, дисциплинарного и планово-организационного характера	1			
	1.3. Сохранность числа обучающихся согласно МЗ и ПФДО по программам СП	1			
2. Проведение мероприятий для сотрудников подразделения	2.1. Отсутствие замечаний по организации и проведению совещаний и семинаров в структурном подразделении (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Руководитель СП _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей секретаря учебной части

Ф.И.О. _____ за _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение дисциплины работы педагогического персонала	1.1. Отсутствие замечаний по контролю за своевременным ведением журналов педагогами	1			
	1.2. Отсутствие замечаний по контролю за исполнением расписания занятий	1			
2. Подготовка и ведение отчётной документации	2.1. Отсутствие замечание по отражению изменений комплектования групп и объединений	1			
3. Информационная обеспеченность	3.1. Подготовка и размещение информации на стендах учреждения (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Секретарь учебной части _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей заведующего хозяйством

Ф.И.О. _____ за период _____

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Учет, экономия тепло-водо- и энергоресурсов.	1.1. Фактически подтвержденная экономия ресурсов в сравнении с предыдущим периодом (аналогично по времени года) на 3%	2			
2. Ресурсное обеспечение внеплановых мероприятий	2.1. Своевременное и качественное обеспечение оборудованием, техническим инвентарем и пр. ресурсами (за каждое)	1			
3. Работа с документами	3.1. Отсутствие замечаний по документообороту со стороны Централизованной бухгалтерии	1			
4. Взаимодействие с подрядчиками	4.1. Контроль выполнения работ, осуществляемых подрядными организациями (за каждое)	2			
5. Организация мероприятий	5.1. Организации и проведение общих хозяйственных мероприятий (за каждое)	1			
6. Создание творческих проектов	6.1. Подготовка отчетов, фото на сайт учреждения и на страницах Хобби-центра в соц. сетях (опубликованные)	За каждое 0,2			
	6.2. Создание элементов оформления образовательного пространства	За каждое 1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Заведующий хозяйством _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей администратора (Служба встреч)

Ф.И.О. _____ **за период** _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение сохранности имущества учреждения и личного имущества обучающихся и сотрудников	1.1. Отсутствие конфликтных ситуаций, связанных с порчей (пропажей) имущества, оставленного в гардеробе	1			
2. Обеспечение безопасности учреждения	2.1. Отсутствие замечаний по несанкционированному доступу в помещения учреждения	1			
	2.2. Своевременное предупреждение администрации учреждения о нахождении в центре посторонних лиц или подозрительных предметов для предотвращения нежелательных конфликтных ситуаций	1			
	2.3. Отсутствие замечаний по работе с техническими средствами обеспечения безопасности, находящимися на рабочем месте	1			
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Надлежащее исполнение поручений, связанных с информированием детей, родителей о проводимых мероприятиях, изменениях режима и прочих событиях	1			
4. Работа с документацией	4.1. Отсутствие конфликтных ситуаций с клиентами при оформлении документации	1			
5. Увеличение интенсивности деятельности при проведении массовых мероприятий	5.1. Количество участников мероприятия: + 100 человек + 150 человек + 200 человек	За каждые 1 1,5 2			
	5.2. Увеличение интенсивности деятельности при мероприятиях полного дня	2			
6. свободная аргументация	6.3. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Администратор _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей звукооператора

Ф.И.О. _____ за период _____

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение исправного состояния оборудования	1.1. Отсутствие замечаний по работе звукового оборудования в течение месяца	1			
2. Обеспечение плановой работы коллективов	2.1. Отсутствие замечаний по техническому сопровождению репетиций в течение месяца	1			
3. Обеспечение внеплановой работы коллективов	3.1. Внеплановые работы, подтвержденные приказом, служебной запиской педагога	За каждую 1			
4. Обеспечение массовых мероприятий	4.1. Техническое сопровождение массовых мероприятий в учреждении без нареканий	За каждое 1			
	4.2 Техническое сопровождение массовых мероприятий вне учреждения без нарекания	За каждое 2			
5. Свободная аргументация	5.1. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Звукооператор _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей специалиста по связям с общественностью
Ф.И.О. _____ за период _____

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Регулярное ведение социальных сетей и сайта организации	1.1. Стабильная наполняемость информационного пространства организации (отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения)	1			
2. Имидж организации	2.1. Разработка и реализация имиджевых проектов образовательной организации (за каждый реализуемый проект)	3			
3. 1. Освещение деятельности учреждения	Публикация в СМИ информации: - о реализации образовательных программ о проведении плановых и внеплановых мероприятий, связанных с уставной деятельностью - о социальных и общественно значимых проектах, реализуемых учреждением	За каждую публикацию - 0,3 За каждую статью - 1			
4. Создание творческих и медиа-проектов	4.1. Разработка организационно-методических материалов для мероприятий (анкеты, опросы, формы, положения и т.д.)	За каждое 1			
	4.2. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
5. Свободная аргументация	5.1. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Специалист по маркетингу _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей художника по свету

Ф.И.О. _____ **за период** _____

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение исправного состояния оборудования	1.1.Отсутствие замечаний по работе сценического осветительного оборудования в течение месяца и техническому сопровождению репетиций в течение месяца	2			
2. Обеспечение внеплановой работы коллективов	2.1. Внеплановые работы, подтвержденные приказом, служебной запиской педагога	За каждую 1			
3. Обеспечение массовых мероприятий	3.1. Техническое сопровождение массовых мероприятий в учреждении без нареканий	За каждое 1			
	3.2 Техническое сопровождение массовых мероприятий вне учреждения без нарекания	За каждое 2			
4. Свободная аргументация	4.1. Создание элементов оформления образовательного пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Художник по свету _____ <i>(подпись)</i> Руководитель _____ <i>(подпись)</i>		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей рабочего по обслуживанию здания

Ф.И.О. _____ **за период** _____

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководи-теля	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение сохранности имущества центра	1.1. Обеспечение сохранности движимого имущества, отсутствие ущерба, поломок, аварийных ситуаций	2			
2. Выполнение поручений повышенной сложности	2.1. Выполнение срочных заданий, связанных с починкой оборудования и напрямую влияющих на возможность ведения основной деятельности.	За каждое 1			
3. Выполнение дополнительных поручений.	3.1. Выполнение заданий, не входящих в перечень должностных обязанностей, но связанных с улучшением материально-технического состояния и оснащения центра (за каждое дополнительное поручение)	1			
4. Свободная аргументация	4.1. Внесение аргументированных предложений по улучшению сохранности вверенного имущества (за каждое принятое)	1			
	4.2. Создание элементов оформления в помещениях учреждения и на закреплённой территории (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Рабочий по обслуживанию здания _____ <i>(подпись)</i> Руководитель _____ <i>(подпись)</i>		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей инженера по обслуживанию ЭВМ и ТСО

Ф.И.О. _____ за период _____

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение внеплановой работы	1.1. Внеплановые работы, подтвержденные приказом, служебной запиской педагога или администрации учреждения (за каждое распоряжение)	2			
2. Обеспечение работы с информационными ресурсами	2.1. Обеспечение работы с различными базами данных и информационными системами (ЕИС, ЕГИСО, ПФДО и др.) (за каждую систему в случае работы с ней в текущем месяце)	1			
3. Свободная аргументация	3.1. Внесение аргументированных предложений по улучшению сохранности ЭВМ и ТСО (за каждое принятое)	1			
	4.2. Создание элементов оформления в помещениях учреждения и на закреплённой территории (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей водителя

Ф.И.О. _____ за период _____

Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение исправного состояния автомобиля	1.1. Своевременное принятие мер для поддержания исправности автомобиля (в том числе срочный ремонт своими силами)	За каждый 1			
2. Обеспечение работы в сверхурочное время	2.1. Выезды при наличии производственной необходимости по приказу (за каждый выезд сверх нормативного рабочего времени)	2			
3 Свободная аргументация	3.1. Антипожарное состояние и содержание в чистоте гаражного помещения	2			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Водитель _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей секретаря руководителя
Ф.И.О. _____ за _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Качественное ведение документации	1.1. Отсутствие замечаний по оформлению и ведению документации по основной деятельности	1			
	1.2. Отсутствие замечаний по оформлению и ведению номенклатуры дел (за каждые 10 дел)	1			
2. Качественная подготовка информации	2.1. Отсутствие замечаний со стороны руководителя по доведению информации до сотрудников учреждения	1			
3. Ведение дополнительной документации	3.1. Подготовка ответов на запрос по архивными документами (за каждое)	1			
	3.2. Подготовка протоколов собраний коллектива, управляющего совета, заседаний общественных комиссий и групп.	За каждое 1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Секретарь руководителя _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

**Карта рейтинговых показателей заместителя руководителя учреждения
(по общим вопросам)**

Ф.И.О. _____ **за период** _____

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Организация исполнения муниципального задания	1.1. Своевременность и качество исполнения МЗ в полном объёме	1			
2. Организация трудового процесса	2.1. Наличие максимального количества баллов в оценке деятельности учреждения за месяц	1			
3. Проведение плановых мероприятий по безопасности	3.1. Проведение плановых мероприятий по ГО и ЧС, антитеррористической защищенности за месяц (за каждое)	0,5			
4. Качественное проведение мероприятий по ОТ и ТБ	4.1. Своевременный контроль прохождения инструктажей работниками учреждения при наличии приказов-программ проверки знаний по ОТ и ТБ	0,5			
	4.2. Своевременный контроль мероприятий по охране здоровья: -наличие должным образом заполненных медкнижек -контроль организации прививочных компаний	0,5 0,5			
	4.3. Отсутствие несчастных случаев за месяц	1			
5. Обеспечение жизнедеятельности учреждения	5.1. Своевременный контроль состояния здания, всех инженерных систем с предоставлением акта обследования и предложений по профилактике / ремонту за месяц	0,5			
6. Актуализация контрольно-распорядительной информации	6.1. Своевременная подготовка проектов приказов по утверждению инструкций, программ инструктажей	1			
7. Исполнительская дисциплина	7.1. Своевременность и качество подготовки отчётной документации в пределах функциональных обязанностей	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Заместитель руководителя учреждения (по общим вопросам) _____ (подпись) Директор _____ (подпись)		Итого в баллах			

**Карта рейтинговых показателей руководителя структурного подразделения ДООЛ
Ф.И.О. _____ за период _____**

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка директора	Итоговый балл комиссии
1. Сохранность отдыхающих детей и сотрудников в ДООЛ	1.1. Выполнение задания: 100% дето-дней от планового количества	3			
	1.2. Отсутствие несчастных случаев с детьми и работниками ДООЛ	3			
2. Реализация мероприятий программы смены	2.1. Реализация образовательных, спортивных и прочих мероприятий, предусмотренных программой смены: 95-100% запланированных мероприятий	1			
3. Функционирование систем жизнеобеспечения ДООЛ	3.1. Отсутствие замечаний по бесперебойному функционированию всех систем жизнеобеспечения ДООЛ : системы тепло-водо-энергоснабжения, вывоз ТБО, систем видеонаблюдения, ОПС, «Стрелец» и др.	1			
	3.2. Отсутствие замечаний, предписаний со стороны контрольно-надзорных органов	2			
4. Работа с документацией ДООЛ	4.1 Отсутствие замечаний по предоставлению отчетных документов, ответов на запросы вышестоящих и контролирующих организаций	1			
	4.2 Разработка положений, инструкций и прочей рабочей документации, относящейся к деятельности СП: - актуализация существующего документа - разработка нового документа (за каждый утвержденный)	1 2			
5. Взаимодействие с подрядчиками	5.1. Контроль выполнения работ, осуществляемых подрядными организациями (за каждую)	2			
6. Организация внутреннего распорядка работы ДООЛ	6.1. Отсутствие грубых нарушений дисциплины и режима работы отдыхающими и сотрудниками ДООЛ	2			
7. Свободная аргументация	7.1. Внесение аргументированных предложений: по улучшению сохранности вверенного имущества, улучшению материально-технической базы, экономии средств учреждения (за каждое принятое)	2			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла		Итого в баллах			
С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Руководитель СП ДООЛ _____ (подпись) Директор _____ (подпись)					

Карта рейтинговых показателей воспитателя ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ _____

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само-оценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл комиссии
1	Сохранность обучающихся в отряде	1.1. 95-100% дето-дней от планового количества	1			
2	Реализация образовательных мероприятий, предусмотренных программой смены	2.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	1			
3	Реализация досуговых, спортивных и пр. мероприятий, предусмотренных программой смены	3.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	0,5			
4	Обеспечение соблюдения режима дня обучающимися	4.1. четкое соблюдение режима дня на протяжении всей смены	0,5			
5	Педагогическое сопровождение обучающихся	5.1. поддержка инициатив и проектов , инициированных обучающимися (за каждый проект) 5.2. проведение консультаций, тренингов использование др. методик педагогической поддержки (за каждое)	0,5 0,5			
6	Участие обучающихся в мероприятиях в течении смены	6.1. не менее 50% обучающихся участвуют во всех общелагерных делах 6.2. не менее 10% обучающихся участвуют в мероприятиях на городском уровне, на областном уровне	1 1 2			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Воспитатель: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен
Воспитатель: _____

Руководитель СП _____ Дата _____

Карта рейтинговых показателей педагога-организатора ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя СП	Итоговый балл комиссии
1	Сохранность обучающихся в ДООЛ	1.1. 95-100% от планового количества дето-дней	1			
2	Реализация образовательных, спортивных и прочих мероприятий, предусмотренных программой	2.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	2			
3	Участие воспитанников в конкурсных мероприятиях	Организация участия во внешних конкурсных мероприятиях	3			
4	Организация работы педагогических сотрудников и вожатых по реализации программы смены	Качественная, без замечаний организация труда вожатых и воспитателей	1			
5	Свободная аргументация	Создание элементов оформления в помещениях учреждения и на закреплённой территории (за каждое)	1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Педагог-организатор: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен _____
Руководитель СП _____ Дата _____»

Карта рейтинговых показателей заместителя руководителя структурного подразделения ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ _____

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора МАОУ	Итоговый балл комиссии
1	Сохранность отдыхающих детей в ДООЛ	1.1.95-100% планового количества дето-дней	1			
2	Реализация образовательных , спортивных и прочих мероприятий, по программе	2.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	1			
3	Организация работы педагогических сотрудников и вожатых ДООЛ	3.1.Качественная, без замечаний организация труда педагогических сотрудников и вожатых 3.2. Участие педагогов и вожатых в профессиональных конкурсах	2 За каждого 0,5			
4	Документационное обеспечение педагогической деятельности	4.1. Своевременное предоставление отчетных документов по смене(в пределах своей компетенции)	1			
5	Свободная аргументация	5.1. Внесение аргументированных предложений: по улучшению сохранности вверенного имущества, улучшению материально-технической базы, экономии средств учреждения (за каждое принятое)	За каждое 1			
		5.2. Оформление образовательной среды (за каждое)	1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Зам. руководителя СП: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен _____

Руководитель СП _____

Дата _____»

Карта рейтинговых показателей звукооператора ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка Руководителя СП	Итоговый балл комиссии
1	Исполнительская дисциплина	1.1. Отсутствие замечаний руководителя, соблюдение графика работы, 1.2. Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб и претензий на озвучивание со стороны работников и детей	1 0,5			
2	Обеспечение массовых мероприятий В ДООЛ	2.1. Звукотехническое сопровождение массовых мероприятий без нареканий	За каждое 1			
3	Качество исполнения функциональных обязанностей	3.1. исправное тех. состояние ауди и видео - аппаратуры	2			
4	Свободная аргументация	4.1 Оформление образовательной среды (за каждое)	За каждое 1			
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: Звукооператор ДООЛ: _____ С суммой выплат
ознакомлен, согласен _____

Руководитель СП _____ Дата _____

**Карта рейтинговых показателей инженера по охране труда
Ф.И.О. _____ за период _____**

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение внеплановой работы	1.1. Внеплановые работы, подтвержденные приказом, служебной запиской педагога или администрацией учреждения (за каждое)	1			
2. Выполнение дополнительных служебных поручений	2.1. Отсутствие замечание по исполнению поручений руководства учреждения (за каждое)	1			
3. Свободная аргументация	3.1. Внесение аргументированных предложений по повышению эффективности охраны труда (за каждое принятое)	2			
	3.2. Активное участие в организации мероприятия (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Инженер по охране труда _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей специалиста по кадрам
Ф.И.О. _____ за _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Ведение документации и исполнительская дисциплина	1.1.Отсутствие замечаний по ведению обязательной кадровой документации и своевременному ознакомлению сотрудников с текущими кадровыми приказами	2			
	1.3. Подготовка ответов на запрос по архивным кадровым документам (за каждое)	1			
2. Ведение документации по воинскому учёту и бронированию	2.1.Своевременность постановки на воинский учёт и бронирование	2			
3. Свободная аргументация	3.1. Внесение аргументированных предложений по повышению эффективности подбора персонала (за каждое принятое)	1			
	3.2. Оформление рабочего пространства	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Специалист по кадрам _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей вожатого ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценоч- ный балл	Само- оценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл комиссии
1	Присмотр и оздоровление детей в период смены	Сохранность обучающихся в отряде .95-100%	1			
2	Реализация образовательных мероприятий по программе смены	2.1. реализация 95-100% запланированных мероприятий	1			
3	Реализация досуговых, спортивных и прочих. мероприятий по программе смены	3. реализация 95-100% запланированных мероприятий	0,5			
4	Обеспечение соблюдения режима дня детей	4. отсутствие грубых нарушений на протяжении всей смены	0,5			
5	Свободная аргументация	5.1. Внесение аргументированных предложений: по улучшению сохранности имущества и экономии средств ДООЛ, (за каждое принятое)	За каждое 1			
		5.2. Оформление образовательной среды (за каждое)				
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен вожатый _____

Руководитель СП _____ Председатель профсоюзного комитета _____
Дата _____»

**Карта рейтинговых показателей системного администратора
Ф.И.О. _____ за период _____**

Показатель	Критерии оценки деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение бесперебойной работы информационных учебных ресурсов	1.1. Отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения по работе ТСО.	1			
	1.2. Предотвращение аварийных ситуаций	1			
2. Выполнение внеплановой работы	2.1. Внеплановые работы, подтвержденные служебной запиской педагога или администрации учреждения (за каждое)	1			
3. Обеспечение работы с дополнительными информационными ресурсами	3.1. Установка нового ПО или новой информационной системы (за каждое)	1			
	3.2. Установка нового оборудования с последующим инструктажем по заданию руководителя сотрудников подразделения (за каждое)	1			
4. Свободная аргументация	4.1. Внесение аргументированных предложений по улучшению сохранности ЭВМ (за каждое принятое)	1			
	4.2. Создание элементов оформления в помещениях учреждения	За каждый кабинет 1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла					
С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен Инженер по обслуживанию ЭВМ и ТСО _____ (подпись)		Итого в баллах			
Руководитель _____ (подпись)					

Карта рейтинговых показателей гардеробщика
Ф.И.О. _____ за период _____

Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само-оценка	Оценка руководителя	Итоговый балл по решению Комиссии
1. Обеспечение сохранности имущества учреждения и личного имущества обучающихся и сотрудников	1.1. Отсутствие конфликтных ситуаций, связанных с порчей (пропажей) имущества, оставленного в гардеробе	1			
2. Обеспечение безопасности учреждения	2.1. Отсутствие замечаний по несанкционированному доступу в помещения учреждения	1			
	2.2. Своевременное предупреждение администрации учреждения о нахождении в центре посторонних лиц или подозрительных предметов для предотвращения нежелательных конфликтных ситуаций	1			
5. Увеличение интенсивности деятельности при проведении массовых мероприятий	5.1. Количество участников мероприятия: + 100 человек + 150 человек + 200 человек	За каждое 1 1,5 2			
	5.2. Увеличение интенсивности деятельности при мероприятиях полного дня	2			
6. Свободная аргументация	6.1. Создание элементов оформления рабочего пространства (за каждое)	1			
Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____ <i>С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен</i> Администратор _____ (подпись) Руководитель _____ (подпись)		Итого в баллах			

Карта рейтинговых показателей заместителя руководителя учреждения (по финансам)
Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Самооценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Организация исполнения муниципального задания	1.1.Своевременность и качество исполнения МЗ в полном объёме	1			
2	Организация трудового процесса	2.1. Наличие максимального количества баллов в финансовой оценке деятельности учреждения за месяц	3			
3	Мероприятия по оплате труда	3.1. Подготовка протоколов заседания комиссии и приказов по стимулирующим выплатам	1			
4	Качественное проведение мероприятий закупке товаров, работ услуг	4.1. Подготовка закупочной документации и проектов договоров 4.2. Своевременный контроль за исполнением договоров на официальном сайте. 4.3. Обеспечение своевременного представления отчётной документации в ЦБ за месяц	За каждый 1 1 1			
5	Обеспечение информационной открытости жизнедеятельности учреждения	5.1. Своевременное и качественное обеспечение деятельности наблюдательного совета, 5.2 Актуализация финансово-хозяйственной информации на сайте bus.gov.ru	1 1			
6	Исполнительская дисциплина	6.1. Своевременность и качество подготовки отчётной документации в пределах должностных обязанностей	1			
7	Свободная аргументация	7.1. Внесение аргументированных предложений по экономии оборотных средств учреждения и повышению эффективности их расходования (за каждое принятое)	За каждое 1			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Заместитель руководителя _____

Директор _____ »

Карта рейтинговых показателей заместителя руководителя учреждения (по УВР)
Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатели	Качество деятельности	Оценочный балл	Само оценка	Оценка директора	Итоговый балл по решению Комиссии
1	Организация исполнения муниципального задания	1.1.Своевременность и качество исполнения МЗ в полном объеме	1			
2	Организация трудового процесса	2.1. Наличие максимального количества баллов в оценке деятельности учреждения за месяц	1			
3	Мероприятия по оплате труда	3.1. Подготовка протоколов заседания комиссии и приказов по стимулирующим выплатам	1			
4	Отчетность	Своевременность и достоверность отчетной и пр. требуемой вышестоящим органом документации	1			
5	Контроль основных параметров педагогических работников	Своевременное внесение изменений в тарификационные и аттестационные списки (категория)	1			
6	Контроль организационных параметров образовательного процесса	Контроль исполнения педагогами трудовой дисциплины-приказы, расписание, предоставление требуемой ежемесячной документации, справок и пр.	2			
7	Контроль комплектования	Наличие в электронной базе списков, своевременное внесение изменений; Наличие полного комплекта договорной документации с родителями.	1 1			
8	Исполнительская дисциплина	6.1. Своевременность и качество подготовки отчетной документации в пределах должностных обязанностей	1			
9	Свободная аргументация	7.1. Внесение аргументированных предложений по повышению эффективности образовательного процесса и деятельности педагогического персонала (за каждое принятое)	За каждое 1			
		ИТОГО в баллах:				

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Заместитель руководителя _____

Директор _____ »

Карта рейтинговых показателей ночного воспитателя ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ _____

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само-оценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл комиссии
1	Обеспечение соблюдения режима ночного сна обучающимися	1.1. соблюдение режима сна отдыхающими не менее 8 часов на протяжении всей смены	1			
		1.2. нахождение всех отдыхающих на своих спальнях местах на протяжении всей смены	2			
		1.3.Отсутствие пересечений отдыхающими внешнего периметра ДООЛ в течение смены	2			
2	Обеспечение экологии режима ночного сна обучающимися	2.1. Отсутствие шумовых раздражителей в течении ночной смены в корпусах и на территории ДООЛ	1			
		2.2. Отсутствие работающих приборов освещения на территории ДООЛ за исключением предусмотренных СанПиН	1			
3	Обеспечение режима ресурсосбережения в ночное время	3.1. Своевременное отключение ресурс потребляющего оборудования в спальнях корпусах в течении смены (освещение, отопление, водоснабжение)				
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: ночной воспитатель: _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен ночной воспитатель: _____

Руководитель СП _____ Дата _____

Карта рейтинговых показателей уборщика помещений в ДООЛ

Ф.И.О. _____ за _____ смену в ДООЛ _____

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само-оценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл комиссии
1	Обеспечение соблюдения санитарных норм по содержанию помещений в чистоте	1.1. отсутствие замечаний по качеству и полноте уборки общественных мест	1			
		1.2. отсутствие замечаний по своевременности уборки общественных мест	2			
2	Обеспечение режима ресурсосбережения в ночное время	3.1. Своевременное отключение ресурс потребляющего оборудования в местах общего пользования (освещение, отопление, водоснабжение)				
Итого						

С протоколом комиссии ознакомлен, согласен: уборщик помещений : _____ С суммой выплат ознакомлен, согласен уборщик помещений: _____

Руководитель СП _____ Дата _____

Карта рейтинговых показателей документововеда

Ф.И.О. _____ за период _____

№	Показатель	Критерий оценки деятельности	Оценочный балл	Само-оценка	Оценка рук-ля СП	Итоговый балл комиссии
1	Внедрение технологических процессов на основе использования организационной и вычислительной техники	1.1. Полнота электронных баз данных по учебной деятельности не менее 80%	2			
		1.2. Полнота электронных баз данных по общехозяйственной деятельности не менее 60%	1			
		1.3. Полнота электронной базы номенклатуры дел не менее 60%	1			
2	Организация и совершенствование документационного обеспечения	2.1. Отсутствие замечаний по оформлению и ведению документации по основной деятельности	2			
		2.2. Отсутствие замечаний по оформлению и ведению номенклатуры дел	1			
3	Исполнительская дисциплина	3.1. Исполнение дополнительных поручений сверх должностных обязанностей (за каждое)	1			
		3.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогического персонала	1			
Итого						

Сумма стимулирующих выплат с учётом стоимости 1 балла _____

С протоколом комиссии ознакомлен, с решением комиссии согласен

Заместитель руководителя _____

Директор _____»

Приложения 4
к Коллективному договору между администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр» (приняты Общим
собранием трудового коллектива 11 12 2021г.)

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Расстригин
от 22 декабря 2021 года

Принято
Общим собранием
трудоу коллектива
Протокол № 5/21
от 22 декабря 2021 года

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 22 декабря 2021 года

**Размеры доплат с учетом фактической занятости работников
в неблагоприятных условиях
в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования
Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр»**

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, определённые по результатам
специальной оценки условий труда, на которых устанавливаются доплаты **12 процентов:**

1. Малярные работы в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2-4 классов опасности.
2. Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.
3. Погрузочно - разгрузочные работы, производимые вручную.
4. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
5. Работы с использованием химических реактивов, а также их хранением (складированием).
6. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).


Согласовано
Председатель ПК МАОУ «Томский
Хобби-центр»
И.Н. Расстригин
от 22 декабря 2021 года


Принято
Общим собранием
трудоу коллектива
Протокол № 8/21
от 22 декабря 2021 года

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 22 декабря 2021 года

Положение о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр» (далее Положение) определяет порядок и условия оказания материальной помощи всем категориям работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации, Коллективным договором между администрацией и профсоюзной организацией Учреждения, Уставом Учреждения, Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о Комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби- центр» (далее-Комиссия)

1.3. Обеспечение расходов на оказание материальной помощи работникам осуществляется за счёт средств, полученных в виде субсидии на выполнение муниципального задания, средств, полученных от оказания услуг по сертификатам персонального финансирования дополнительного образования, доходов от оказания платных образовательных услуг; ведения приносящей доход деятельности.

1.4. Основанием для оказания материальной помощи является письменное заявление работника, которое рассматривается на заседании Комиссии по распределению средств стимулирующего характера (далее –Комиссии)

1.5. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается членами Комиссии, фиксируется в протоколе Комиссии. Размер материальной помощи зависит от финансовых возможностей учреждения.

1.6. На основании протокольного решения Комиссии директор Учреждения оформляет приказ об оказании материальной помощи работнику.

1.7. Условиями для оказания материальной помощи являются следующие факторы:

- чрезвычайное происшествие или стихийное бедствие, повлёкшие гибель или существенное повреждение имущества работника;
- необходимость дорогостоящего лечения или приобретения дорогостоящих препаратов для лечения работника или его близких родственников (в т.ч. детей, родителей, супруга)
- смерть близкого родственника работника;
- вступление в брак; рождение ребёнка;
- компенсация затрат на повышение квалификации работника по специальности;
- в связи с отпуском, юбилеем,
- затруднение в обеспечении базовых потребностей жизнедеятельности работника, (при получении дохода ниже 1 прожиточного минимума на члена семьи)
- другие жизненные ситуации, признанные уважительными членами Комиссии

1.8. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда работникам Учреждения

1.9. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Приложения 6 к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр»
(приняты Общим собранием трудового
коллектива 22.12 2021г.)

Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растрюгин
от 22 декабря 2021 года

Принято
Общим собранием
трудоу коллектива
Протокол № 8/н
от 22 декабря 2021 года

Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Л.В. Дубровина
от 22 декабря 2021 года

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования Центр творческого развития и гуманитарного образования
«Томский Хобби-центр»**

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Центр творческого развития и гуманитарного образования «Томский Хобби-центр».

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

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

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве; работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (МАОУ «Томский Хобби-центр»), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в (ст. 66.1.Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку об отсутствии непогашенной судимости;

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

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

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

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме. Одновременно работник получает на подпись два экземпляра должностной инструкции, один из

которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также формирование и хранение сведений о трудовой деятельности работников устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Сведения о трудовой деятельности работника представляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.1.12. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о месте его работы;
- о его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым Кодексом РФ, иным Федеральным законом.

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

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по ОТ и ТБ, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также с Коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17 На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
 - приказ о приеме на работу (копия);
 - документ об образовании (копия);
 - должностная инструкция;
 - личная карточка Формы № Т – 2; (если это не отдельное номенклатурное дело);
 - анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией);
 - свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии;
 - медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
 - справка об отсутствии судимости;
 - копия трудовой книжки у совместителей.
 - заявление о согласии на обработку персональных данных.
- В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:
- аттестационный лист.
 - при смене фамилии, имени, отчества и др.:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.
 - при рождении ребенка:
 1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
 2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
 3. копия приказа руководителя.
 - при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:
 1. заявление работника;
 2. копия приказа.
 - копии документов о профессиональном обучении (в том числе о повышении квалификации), получении второго образования, последующего высшего образования, о прохождении независимой оценки квалификации;

- копии государственных наград федерального и областного уровней, ведомственных наград (в том числе наград Минобрнауки Российской Федерации).

В состав личного дела могут входить и другие документы, которые дополняют данный перечень по усмотрению руководителя образовательного учреждения и отражаются в «Описи личного дела».

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп, численности обучающихся;

- изменение количества часов по программе ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Трудовой договор с педагогом в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца текущего месяца.

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

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации или на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю (руководителю учреждения или структурного подразделения учреждения) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю (руководителю учреждения или структурного подразделения учреждения) о своей болезни, или иных уважительных обстоятельствах, не позволяющей выполнять должностные обязанности.
- 3.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.2.7. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.10. соблюдать законные права и свободы обучающихся и их родителей(законных представителей);
- 3.2.11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор дополнительной образовательной программы, использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего

профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий;

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.7. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

- Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- использовать ненормативную лексику и оскорбительные выражения;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая (пятидневная или шестидневная) неделя с одним-двумя выходным (и) днем (днями). Количество и продолжительность определены в каждом конкретном трудовом договоре, в зависимости от должности, занимаемой работником.

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

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

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования, другими педагогическими работниками, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Время, фактически отработанное педагогом дополнительного образования за соответствующий период, учитывается на основании информации, отражённой в Журнале учёта работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) на учебный год. Данный журнал ведётся либо на бумажном носителе, либо в электронном виде с последующей ежемесячной распечаткой сведений.

4.1.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ N 1601).

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие, до 15 минут, перерывы (перемены), между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом продолжительность одного учебного занятия, для детей дошкольного возраста, детей с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью не превышает 30 минут, для остальных обучающихся – 45 минут, определенные локальными нормативными актами учреждения. Допускается проведение спаренных занятий. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов согласно Плану учебно-воспитательной работы на текущий учебный год

- выполнение обязанностей, с работой по проведению родительских собраний в начале и конце учебного года,

- осуществление консультаций для родителей по мере необходимости,

- осуществление оздоровительных, экскурсионных, праздничных, соревновательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами согласно Плана внеучебной деятельности учреждения на текущий год;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) согласно утверждённым образовательным программам;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, подготовку материалов определяется самостоятельно;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным и воспитательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда определяется трудовым договором;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, мероприятий и пр. согласно приказам руководителя учреждения либо вышестоящей инстанции.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, прохождения независимой оценки квалификации и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, санитарно-клининговой, организационной и прочей работе в порядке, устанавливаемом локальным

нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: для административно-управленческого персонала учреждения - на основании ежегодно обновляемого приложения к трудовому договору с указанием нормы рабочего времени и часов обязательного присутствия на рабочем месте, а также в случае необходимости – по отдельному приказу.

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожи, уборщики помещений, администраторы службы встреч.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

4.2.1. Учебная нагрузка устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год или в случаях, предусмотренных п.4.2.3.

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

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

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

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

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о

причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения в соответствии с условиями коллективного договора.

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

для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.9. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления) осуществляется в соответствии с коллективным договором.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

дни отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00 часов.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни разрешается только при наличии приказа руководителя учреждения и письменного заявления педагога.

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

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

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

4.3.5. Работникам образовательного учреждения, не занимающим педагогические должности, предоставляются пропорционально отработанному времени:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

в) работники с ненормированным рабочим днем имеют право на предоставление 3-дневного дополнительного отпуска ежегодно.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

«В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках», отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ п.6.15. педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), учреждений дополнительного образования (педагоги дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающимися в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком. При этом пропорциональность работы педагога с ребенком рассчитывается по количеству месяцев, отработанных с ребенком. В случае если педагог отработал более половины месяца, то данный период учитывается за полный месяц»

Образовательная деятельность педагогами в дошкольном образовательном учреждении (в учреждении дополнительного образования) осуществляется по адаптированным образовательным программам и индивидуальной программе реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и должны быть созданы специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие специальные образовательные программы, методы обучения и воспитания, дидактические и учебные материалы, технические средства для индивидуального обучения, проведения индивидуальных коррекционных занятий (составление расписаний индивидуальных занятий, ведение индивидуальных дневников)».

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

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

Возможность предоставления работнику такого отпуска определяется работодателем.

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

4.3.17. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- педагогическим работникам при работе в должности воспитателя или вожатого в структурных подразделениях (детских образовательно-оздоровительных лагерях стационарного типа) – 1 календарный день каждую отработанную смену (14 календарных дней);
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней.

V. Поощрения за успехи в работе

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

Объявление благодарности (благодарственное письмо), премирование, вручение почетной грамоты, вручение ценного подарка, представление ходатайства о поощрении (премировании) работника вышестоящими органами, либо профессиональными конкурсными комиссиями.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1 Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для изменения и дополнения коллективного договора.

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


Согласовано
Председатель ПК МАОУ
«Томский Хобби-центр»
И.Н. Растригин
от 22 декабря 2021 года

Принято
Общим собранием
трудоового коллектива
Протокол № 5/11

от 22 декабря 2021 года

Приложения 7 к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзным
комитетом МАОУ «Томский Хобби-центр»
(приняты Общим собранием трудового
коллектива 22.12 2021г.)


Утверждаю
Директор МАОУ
«Томский Хобби-центр»
Д.В. Дубровина
от 22 декабря 2021 года

**Перечень профессий (должностей)
с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого
отпуска в МАОУ «Томский Хобби-центр»**

В образовательной организации устанавливается следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1.	Директор МАОУ «Томский Хобби-центр»	3дня
2.	Заместитель директора МАОУ «Томский Хобби-центр»	3дня
3.	Руководитель структурного подразделения	3дня

От администрации учреждения:

Директор МАОУ «Томский Хобби-центр»

И.В. Дубровина

От трудового коллектива:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «Томский Хобби-центр»

И.Н. Растрингин

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2022 год

по охране труда на 2022 год								
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тысяч рублей)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в том числе женщин
1. Организационные мероприятия								
1.1	Обеспечение питание с частичной оплатой (не более 50% от стоимости питания) работников ДООЛ	работник	200		Июнь-август 2022	Руководители ДООЛ Горбунова Н.И.	200	150
2. Технические мероприятия								
2.1.	Ремонт кровли (Елизаровых 70а)	объект	1	При наличии выделенного финансирования	Июнь-август 2022	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Горбунова Н.И.	10	10
2.2	Замер сопротивления изоляции	объект	3	180	Май - Июнь 2022	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Горбунова Н.И.	89	70
2.3	Ремонт кухни в ДООЛ «Лукоморье»	объект	1	3000	Февраль-май 2022	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Горбунова Н.И.	30	25
2.4	Ремонт спортивной площадки в ДООЛ «Солнечная Республика»	объект	1	450	Октябрь 2019- май 2022	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Горбунова Н.И.	30	25
2.5	Ремонт асфальтовых дорожек в ДООЛ «Солнечная Республика»	объект	1	100	Апрель-Май 2022	Растригин И.Н., Никифоров А.Н. Горбунова Н.И.	5	5

2.6	Ремонт женского туалета (Елизаровых 70а)	объект	1	50	Май – сентябрь 2022	Растрингин И.Н., Никифоров А.Н. Горбунова Н.И.	4	0
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
3.1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	осмотр	89	170	в течение года	Горбунова Н.И. Никифоров А.Н.	89	70
3.2.	Проведение противовирусной (COVID-19) вакцинации	работник	89	-	В течение года	Никифоров А.Н.	89	70
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
4.1.	Обеспечение спецодеждой, инвентарем и индивидуальными средствами защиты	комплект	1	6	в течение года	Растрингин И.Н., Горбунова Н.И.	1	0
4.5	Приобретение распылителей для жидкости	Шт.	20	2	Август сентябрь 2022 г.	Растрингин И.Н., Горбунова Н.И.	89	70
4.6	Приобретение одноразовых масок	Шт.	7000	40	В течении года	Растрингин И.Н., Горбунова Н.И.	89	70
4.7	Приобретение антисептических средств	Л.	100	15	В течении года	Растрингин И.Н., Горбунова Н.И.	89	70
5. Мероприятия по пожарной безопасности								
5.2	Проверка работоспособности огнетушителей	шт.	75	48	Май 2022	Растрингин И.Н., Никифоров А.Н. Горбунова Н.И.	89	70
6. Мероприятия по комплексной безопасности								
6.1	Замена пожарной сигнализации на Елизаровых 70а и Елизаровых 72	шт.	1	1500	Январь - май 2022	Растрингин И.Н., Никифоров А.Н. Горбунова Н.И.	89	70