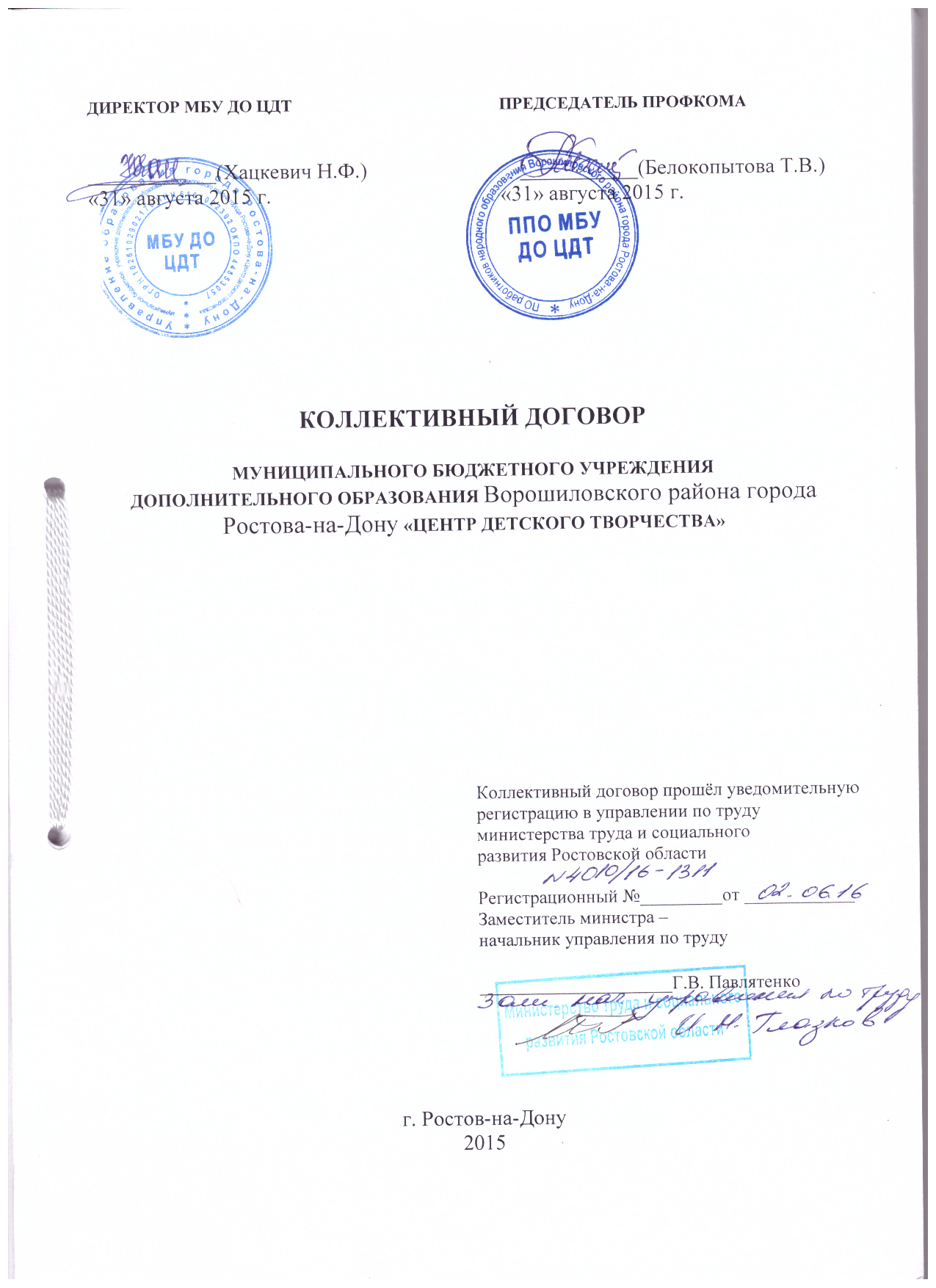
****

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящий договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества» ( далее – МБУ ДО ЦДТ).
  2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО ЦДТ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.
  3. Сторонами коллективного договора являются:
* Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации – председателя профкома МБУ ДО ЦДТ Белокопытовой Т.В.
* Работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО ЦДТ Хацкевич Н.Ф.
  1. Работники учреждения, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
  2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
  3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.
  4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
  5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.
  6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  8. В течение всего срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
  9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не в праве прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
  11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
  12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
  13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома.

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. Устав МБУ ДО ЦДТ ;
3. соглашение по охране труда;
4. предоставление материальной помощи работникам;
5. положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы.
   1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком.

* учет мнения профкома;
* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора;
* другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, и другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с Уставом и локальными актами МБУ ДО ЦДТ устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных локальными актами и Уставом учреждения.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования ведущих педагогическую деятельность помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в очередной трудовой отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении педагогам дополнительного образования, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

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

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. Выходы на работу в выходные и не рабочие праздничные дни могут планироваться в соответствии с производственной необходимостью, связанной с особенностями деятельности учреждения, Уставом МБУ ДО ЦДТ, иными локальными актами, с дальнейшей оплатой в соответствии с нормами действующего законодательства , либо предоставлением дополнительных дней отдыха за отработанное время путем письменного согласования между работником и работодателем.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

* + уменьшения количества обучающихся, влекущего за собой сокращение групп в течение учебного года (Устав МБУ ДО ЦДТ);
  + временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью;
  + восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  + возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА

И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
   1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки кадров для нужд учреждения.
   2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
   3. Работодатель обязуется:
      1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
      2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
      3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы и должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.
      4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

* 1. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее от 3 до 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
  2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ)
  3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
  4. Стороны договорились, что:
     1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении не менее 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
     2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
     3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
   1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
   2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, внутреннего трудового распорядка и Уставом.

* 1. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
  1. Административно-методическим работникам учреждения предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
  2. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагог вправе использовать по своему усмотрению.
  3. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
  4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается Приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

* 1. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), по согласованию работника с работодателем, в пределах установленного им рабочего времени.
  2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
  3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с

согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

* 1. Работодатель оставляет за собой право:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

* при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
* при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности до 5 календарных дней;
* за работу, связанную с интенсивной учебно-просветительской и концертной деятельностью в течение учебного года до 5 календарных дней;
* не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации до 5 календарных дней.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 14 календарных дней;
* в связи с переездом на новое место жительства до 3 календарных дней;
* для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
* в случае свадьбы работника (детей работника) до 5 календарных дней;
* на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
* работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней;
* участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней;
* родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 60 календарных дней;
* работающим инвалидам до 60 календарных дней
* родителям( лицам их заменяющим) , воспитывающим ребенка –инвалида до 14 календарных дней.
  1. Общим выходным днем является воскресение. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
  2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и праздничные не рабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель предоставляет педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

* 1. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. ОПЛАТА

И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

1. Стороны исходят из того, что:
   1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ, разработанного в соответствии с Постановлением Главы администрации от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».
   2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на пластиковую карточку. Дни выплаты заработной платы не позднее 8 и 23 числа каждого месяца.
   3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

* оклад;
* доплаты компенсационного и стимулирующего характера;
  1. Изменение размера оплаты труда производится:
* при увеличении размеров должностных окладов;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
* при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.
  1. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
  2. Наполняемость групп, установленная соответствующим локальным актом МБУ ДО ЦДТ , является нормой обслуживания в конкретной группе, за конкретные часы педагогической работы. Финансирование на оплату труда осуществляется из подушевого расчета.
  3. Работодатель обязуется:
     1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).
     2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе и в случае приостановки работы, выплатить эти суммы.
     3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
     4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по тарификации, в соответствии с учебным планом, дополнительными общеобразовательными программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.8.1. Учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим работникам, устанавливать руководителю учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения комплектования групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

6.8.2. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их

учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

6.8.3. 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 уменьшения количества часов по учебным и программам, сокращения контингента обучающихся более чем на 50%, обоснованного письменного желания педагога.

6.8.4. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за

ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

6.8.5. Учебную нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за

ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих

основаниях , и передавать на этот период для выполнения другими

педагогами .

6.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение

учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения контингента обучающихся , сокращения количества групп и количества часов по учебным планам и программам,

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную

нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за

ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого

отпуска.

6.10. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производить с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

6.10.2. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об

уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ) .

6.11. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Стороны договорились, что работодатель:
   1. Может ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
   2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
   3. Может оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным планам с учетом мнения профкома.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

1. Работодатель обязуется:
   1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
   2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
   3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
   4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
   5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя. (ст. 221 ТК РФ).
   6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
   7. Производить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
   8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
   9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
   10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
   11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
   12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
   13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
   14. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
   15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
   16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
   17. Профком обязуется:

* Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.
* Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Стороны договорились о том, что:
   1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
   2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового трава (ст. 370 ТК РФ).
   3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
   4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 подпункта «б», пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
   5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
   6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

* 1. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% от должностного оклада (ст. 377 ТК РФ).
  2. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
  3. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя, в соответствии с пунктом 2 подпункта «б», пункта 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя). Увольнение производится с соблюдением общего порядка увольнения и предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

* 1. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
  2. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.
  3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:
* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст105 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
* утверждение правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

1. Профком обязуется:
   1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

* 1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
  2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе и при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
  3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
  4. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
  5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
  6. Осуществлять, совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
  7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
  8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет «нуждающихся» в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
  9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
  10. Осуществлять контроль за соблюдением правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.
  11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и др.
  12. Осуществлять контроль за соблюдением правильного проведения аттестации педагогических работников учреждения.
  13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
  14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.
  15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ

КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Стороны договорись, что:
2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение \_\_3\_\_\_\_лет со дня его подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового трудового коллективного договора будут начаты за \_\_6\_\_\_месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

к коллективному договору

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ  
 «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**Общие положения**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются основным локальным нормативным актом, определяющим трудовой и учебный распорядок в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» (далее Центр).

Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда, обучения и воспитания на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, реализации основных задач Центра.

1. Правила разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации », , ст. 189,190 Трудового Кодекса РФ, Устава Центра.
2. Правила являются обязательными для всех работников и различных категорий воспитанников Центра.
3. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Центра в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, – совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.
4. Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются на всей территории Центра, включая прилегающую территорию.
5. Правила внутреннего трудового распорядка Центра вывешиваются в Центре и во всех корпусах - подростковых клубах по месту жительства, на видных местах.

**II. Порядок приема на работу и увольнения**

7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Центр, предъявляет следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку (за исключением случаев поступления на работу впервые или по совместительству);

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета − для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

8. В отдельных случаях и с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

10. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации трудовые договоры могут заключаться**:**

**–** на неопределенный срок;

– на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовойдоговор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами**.**

11. Трудовой договор между работником и работодателем (Центром) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у директора Центра.

12. Руководители структурных подразделений и другие работники Центра не имеют права допускать к работе лиц, не оформивших надлежащим образом трудовых договоров с Центром. Отступление от данного правила может быть допущено с разрешения директора Центра.

При фактическом допущении работника к работе администрация Центра обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

13. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с документами и локальными нормативными актами, соблюдение которых для него обязательно (Устав Центра, Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности, должностная инструкция и т.п.).

15. На всех работников, проработавших в Центре свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

На каждого работника оформляется личное дело, которое состоит из листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и наказаниях, об увольнении. Личное дело храниться в Центре.

16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Центра в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и администрацией Центра трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы ( выход на пенсию и другие случаи), администрация Центра расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только по основаниям, установленным действующим законодательством.

19. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его нетрудоспособности и в период пребывания в очередном трудовом отпуске.

20. Трудовой договор с педагогическими работниками Центра может быть прекращен также по следующим дополнительным основаниям:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Центра;

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

21. Увольнение педагогических работников по инициативе администрации Центра в связи с окончанием работы, предусмотренной Трудовым договором, либо сокращением штата, допускается только после окончания учебного года.

22. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

23. В последний день работы администрация Центра обязана выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

Днем увольнения считается последний день работы.

24. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки с места основной работы с указанием должности и графика работы, копию квалификационной категории, заверенные в установленном порядке.

В случае отсутствия квалификационной категории работники-совместители представляют справку о педагогическом стаже с основного места работы, заверенную в установленном порядке

25. В связи с изменениями в организации работы в Центре (изменении режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещении профессий, изменение наименований должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК.РФ.)

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ

1. **Основные права и обязанности работников Центра**

26. Работники Центра имеют право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
* организационное и материально-техническое обеспечение, в соответствии с выделяемыми бюджетными средствами, своей профессиональной деятельности;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
* участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через общественные организации и органы управления Центром;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

27. Педагогические работники Центра также имеют право:

* Самостоятельно определять формы, средства, методы своей педагогической деятельности, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса в рамках воспитательной концепции Центра;
* участвовать в установленном порядке в управлении Центром;
* разрешать или запрещать оглашение хода дисциплинарного расследования, проводимого в случае нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Центра, и принятых по результатам этого расследования решений, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

28. Проявление инициативы и творчества.

29.Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, сотрудников, родителей и детей.

30. Моральное и материальное поощрение, повышение разряда и категории по результатам своего труда.

31.Совмещение профессий (должностей).

32. Работники Центра обязаны:

* выполнять требования Устава Центра и настоящих Правил;
* исполнять приказы и распоряжения администрации Центра, изданные в пределах ее компетенции и в установленной форме;
* строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
* точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями;
* бережно относиться к имуществу Центра, других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* не допускать использования оборудования, расходных материалов и других ресурсов Центра для выполнения работы, не связанной с исполнением трудовых обязанностей, или в личных целях;
* содержать свое рабочее место в чистоте, не нарушать порядка и чистоты в аудиториях, специализированных кабинетах и других помещениях Центра;
* своевременно ставить в известность администрацию Центра о невозможности выполнения работы по уважительным причинам, о наступлении временной нетрудоспособности в период ежегодного оплачиваемого отпуска;
* соблюдать требования пропускного режима, установленные в Центре и его корпусах;
* проявлять вежливость и такт в отношении с другими работниками и воспитанниками, следовать общепринятым этическим нормам;
* незамедлительно сообщать администрации Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра.

33. Педагогические работники Центра также обязаны:

* обеспечивать высокую эффективность педагогического и воспитательного процесса;
* формировать у воспитанников профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);
* развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности;
* систематически заниматься повышением своей квалификации;
* нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные нормы и правила, отвечать за воспитание и обучение детей, следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях Центра и во время проведения массовых мероприятий;
* выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребёнка по вопросам обучения и воспитания, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому

34. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также положениями о соответствующих структурных подразделениях, должностными (для служащих) и функциональными (для рабочих) инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

**IV. Основные права и обязанности воспитанников Центра**

35. Воспитанники в Центре имеют право на:

* получение образования в соответствии с образовательными программами;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Центра;
* участие во всех видах научно-исследовательских работ, в конференциях;
* уважение своего человеческого достоинства;
* свободу совести, информации;
* свободное выражение собственных мнений и убеждений;
* другие права, предоставленные действующим законодательством.

36. Обучающиеся в Центре обязаны:

* выполнять требования Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Центра;
* систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному направлению подготовки (специальности);
* посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
* своевременно информировать руководство Центра о невозможности посещения занятий по уважительным причинам; представлять документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия на занятиях;
* поддерживать чистоту и порядок в помещениях Центра и на его территории;
* бережно относиться к имуществу Центра, возмещать причиненный материальный ущерб;
* соблюдать форму одежды, принятую для ношения в общественных местах;
* выполнять требования пропускного режима, без напоминания предъявлять пропуск сотрудникам охраны;
* быть вежливыми с работниками Центра, сотрудниками охраны, другими обучающимися, соблюдать общепринятые нормы поведения как на территории Центра и в его помещениях, так и в общественных местах.

**V. Основные права и обязанности администрации Центра**

37. Администрация Центра имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения настоящих Правил;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от воспитанников исполнения ими обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами Центра;
* применять в установленном порядке к обучающимся меры поощрения и взыскания.

38. Администрация Центра обязана:

* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков
* своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату работникам Центра и стипендии обучающимся;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
* рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
* своевременно согласовывать с педагогами расписание их учебных занятий и другую информацию, связанную с учебным процессом; утверждать в установленном порядке индивидуальные планы преподавателей;
* постоянно контролировать знание и соблюдение сотрудниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
* проводить мероприятия по улучшению учебно-методической и научно-исследовательской работы;
* внимательно относиться к нуждам и  запросам работников и воспитанников.

**VI. Режим работы организации. Рабочее время работников.**

39. В Центре устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье, в отдельных случаях - суббота.

40. Нормальная продолжительность рабочей недели работников Центра не может превышать 40 часов в неделю.

41. Графики работы утверждаются директором Центра и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются сотрудникам под расписку за один месяц до их введения в действие.

42. Для методистов продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

В пределах этого времени методисты должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана, методической работы.

43. Педагогам дополнительного образования продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогов (не считая времени для научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работы) определяется расписанием учебных занятий, графиками проведения мероприятий в Центре и оформляется в виде рабочего недельного графика педагога, утвержденного начальником отдела или директором.

44. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается продолжительностью 1 час , с учетом специфики деятельности и места работы, не ранее 12 - 00 час и не позднее 15-00 час.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями.

45. Отдельным категориям работников (в зависимости от потребностей учебного процесса) время начала и окончания рабочего дня может определяться по соглашению сторон, как при заключении трудового договора, так и в последующем.

46. При сменной работе (вахтеры, сторожа и др.) режим рабочего времени определяется графиками сменности, утвержденными заместителем директора по АХР с учетом мнения профкома.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения*,* при этом работники не вправе без разрешения администрации Центра менять предусмотренную графиком очередность смен. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

47. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных   
работников учреждения  к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному  приказу директора  учреждения.

48. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

49. Отдельным работникам Центра, которые могут по распоряжению администрации Центра при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, может устанавливаться ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (приложение №1 к Правилам).

50. В Центре устанавливаются приемные часы директора. Данная информация доводится до сведения посетителей путем размещения соответствующего объявления на дверях кабинетов руководителя или информационных стендах.

51. Руководители корпусов ( педагоги-организаторы подростковых клубов) обязаны организовать учет явки на работу и уход с работы подчиненных.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, руководители структурных подразделений отстраняют (не допускают) от работы.

1. **Учебный распорядок**

50. Начало учебного года для воспитанников второго и последующих лет обучения с 01 сентября, первого года обучения – 15 сентября, окончание – 31 мая. Режим работы с 9-00 до 21 -00, выходной - воскресенье, в отдельных случаях - суббота, по согласованию с руководством Центра, на основании социального заказа родителей .

51. Учебные занятия в Центре проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и программами.

52. Расписание занятий составляется на полугодие и вывешивается не позднее 7 дней до начала каждого полугодия.

53. Продолжительность академического часа в Центре составляет 45 минут. По окончании академического часа может устанавливаться перерыв продолжительностью не менее15 минут.

54. Продолжительность занятий в группах раннего развития

от 5 до 7 лет – 30 минут; младшего школьного возраста – 35-40 минут;

для среднего и старшего школьного возраста 45 минут

55. Количество воспитанников в группах, творческих объединениях:

I- II уровня обучения – 15- 12 человек

III уровня обучения – 12 – 10 человек;

IV уровня обучения – 10 - 8 человек.

56. Администрация Центра может привлекать сотрудников к дежурству по Центру в рабочее время, а в случае мероприятий либо занятий и в выходные дни с предоставлением впоследствии отгула.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий (мероприятий) и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий (мероприятий) в Центре. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором Центра.

57. Время осенних, зимних и весенних каникул, время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем сотрудников Центра. В этот период, а так же периоды отмены занятий в Центре сотрудники могут привлекаться администрацией Центра к педагогической, организационной, методической, художественной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающих их рабочей нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

58. Общие собрания, заседания методического и педагогических советов, занятия объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часов, собрания воспитанников- 1 часа, занятия творческих объединений и проектных групп – от 30 минут до 6 часов.

59. Педагогическим и другим сотрудникам Центра запрещается:

* Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
* Удалять воспитанников с занятий;
* Курить в помещениях Центра;
* Присутствие на занятиях посторонних лиц.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией Центра. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Центра и его заместителям.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

60. Администрация Центра организует учет явки на работу и уход с неё всех работников Центра в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

61. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

1. **Поощрения за успехи в работе и обучении**

62. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, активную общественную и научную деятельность, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие виды поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение почетной грамотой;

г) представление к награде Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону

«Творческий учитель»;

д) представление к правительственным наградам.

63. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Центра для воспитанников устанавливаются следующие меры поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение грамотой;

в) награждение ценным подарком.

64. Поощрения объявляются в приказе директора, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

1. **Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины**

65. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

* Уставом Центра;
* настоящими Правилами;
* трудовым договором;
* – приказами и письменными распоряжениями директора (уполномоченных директором лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

66. Администрация Центра имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

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

67. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Центра норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

68. Дисциплинарное расследование в отношении работников Центра может проводиться директором либо его заместителями.

69. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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

70. Дисциплинарное взыскание применяется директором.

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 профсоюзного органа.

71. 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.

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

73. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

74. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

76. 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 профсоюзного органа.

77. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику могут не применяться меры поощрения.

1. **Порядок в помещениях и на территории Центра**

78. Ответственность за благоустройство в помещениях Центра (наличие исправной мебели, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание нормальной температуры, освещение) несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе Центра.

За содержание в исправности оборудования в кабинетах и за подготовку учебных кабинетов к занятиям отвечают педагоги проводящие занятия в данном кабинете.

79. В помещениях Центра запрещается:

а) ходить в верхней одежде, головных уборах;

б) громко разговаривать, шуметь, ходить по коридорам во время занятий;

в) курить;

г) нецензурно выражаться.

В помещениях и на территории Центра также запрещается:

д) появляться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

е) употреблять спиртные напитки, наркотические вещества;

ж) играть в азартные игры.

80. Администрация Центра обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и других помещениях Центра.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на заместителя директора по административно-хозяйственной работе и педагогов-организаторов подростковых клубов по месту жительства, корпусов Центра.

81. Ключи от помещений Центра, а также от учебных кабинетов, и кабинетов сотрудников должны находиться у дежурного вахтера, либо педагога-организатора по месту работы в подростковом клубе по месту жительства.

Приложение 2

к коллективному договору

**Сотрудники Центра, которым**

**может устанавливаться ненормированный рабочий день**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по организационно-массовой работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Заместитель директора по безопасности

Приложение 3

к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону

«Центр детского творчества»,

разработанного в соответствии с Постановлением Администрации города

Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015 года «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ по виду экономической деятельности "Образование" регулирует порядок оплаты труда, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону.

2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования (в том числе педагогического), установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих (МОП) учреждения определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6.Согласно Постановлению Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года №705 устанавливается:

6.1. размеры должностных окладов руководителя, заместителей, педагогических работников, рабочих учреждения;

6.2. выплаты компенсационного, стимулирующего характера работникам учреждения;

6.3. порядок отнесения учреждения к группе оплаты труда;

6.4 особенности условий оплаты труда работников учреждения;

6.5.нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки работников учреждения.

7. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного и муниципального бюджетов, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и муниципального бюджетов.

8. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня "Должности педагогических работников":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Квалификационный  уровень | Должности, отнесенные  к квалификационным уровням | Должностной оклад  (рублей) |
| 1 | 2-й квалификаци-  онный уровень | концертмейстер;  педагог дополнительного образования; педагог-психолог;  социальный педагог;  педагог - организатор; | 7532,00 |
| 2. | 3-й квалификаци-  онный уровень | методист;  педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; | 7900,00 |

1.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения учреждения к квалификационной группе или в зависимости от группы по оплате труда руководителя.

1.2. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

- Заместителя директора по УВР – на 10% ниже должностного оклада руководителя;

- заместителя директора по ОМР - на 10% ниже должностного оклада руководителя;

- заместителя директора по МР - на 10% ниже должностного оклада руководителя;

- заместителя директора по безопасности – на 10% ниже должностного оклада руководителя

- заместителя директора по АХР - на 10% ниже должностного оклада руководителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Тип учреждения | Должность | Должностной оклад (рублей) |
| II | Учреждение I группы по оплате труда руководителя | директор | 14370,00 |
| II | Учреждение I группы по оплате труда руководителя | Заместитель по учебно-воспитательной работе | 12933,00 |
| II | Учреждение I группы по оплате труда руководителя | Заместитель по  организационно-массовой работе | 12933,00 |
| II | Учреждение I группы по оплате труда руководителя | Заместитель по  методической работе | 12933,00 |
| II | Учреждение I группы по оплате труда руководителя | Заместитель по  безопасности | 12933,00 |
| II | Учреждение I группы по оплате труда руководителя | Заместитель по административно-хозяйственной работе | 12933,00 |

1.3. Руководителю учреждения, заместителям руководителей и главному бухгалтеру устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

1.3.1.  Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается  
в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Среднесписочная численность  (человек) | Предельная кратность |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | до 50,0 | до 3,0 |
| 2. | свыше 50,0 до 100,0 | до 4,0 |
| 3. | свыше 100,0 до 150,0 | до 5,0 |
| 4. | свыше 150,0 | до 6,0 |

1.3.2.  Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается органом исполнительной власти Ростовской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения Ростовской области. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

1.3.3.  Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя   
к величине среднемесячной заработной платы работника учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

1.3.4.  При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

1.3.5.  Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо   
от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

1.4.6.  В исключительных случаях по решению отраслевого органа Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющего функции   
и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру  
на определенный период может устанавливаться предельная кратность   
дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений,   
для учреждений, передаваемых в собственность муниципалитета,   
при приостановлении основной деятельности учреждения в связи   
с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Приложение 4

к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ**

работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону

«Центр детского творчества»,

разработанного в соответствии с Постановлением Администрации

города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015 года «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону»

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со [статьей 147](garantF1://12025268.147) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1 Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

4.2.Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения)  - педагогическим работникам | 20% от оклада |
| 2. | Работникам МОП (сторожам и лицам, их замещающим на период трудового отпуска), за работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период от22 часов до 06 часов) | 35% (часовой тарифной ставки, должностного оклада) |

следующих размерах:

Примечание:

Перечень доплат за работу в особых условиях труда для работников может быть расширен на основании локальных нормативных актов учреждения, для руководителей - локальных нормативных актов работодателя, в части, не противоречащей законодательству.

Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), определяется руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда. Доплата устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузке.

5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. 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 в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

- не менее одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера.

5.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | 1.1. Педагогическим работникам за работу методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях, советах, комитетах:  -руководство комиссиями  - работа секретаря  1.2. Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, её зональных и территориальных подкомиссиях;  1.3. За работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения | до 20%  до 15%  до 10%  до 15% |
| 2 | Педагогическим работникам за руководство учебной практикой, летней оздоровительной компанией - за организацию и проведение оздоровительной работы с воспитанниками учреждения в летний период на базе МБУ ДО ЦДТ, его корпусов и ОУ района | до 35% |
| 3. | Руководителю, другим работникам учреждения за ведение делопроизводства | до 20% |
| 4. | Педагогическим работникам, работающим с трудными подростками и детьми из социально-неблагополучных семей за организацию работы по охране прав детства (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) | до 15% |
| 5. | Работникам учреждения за работу:  5.1. с фондами социального и медицинского страхования;  5.2. с фондом пенсионного страхования  5.3. по противодействию терроризму  5.4. по воинскому учету  5.5. по обеспечению противопожарной безопасности  5.6. по выполнению обязанностей начальника штаба ГО и ЧС  5.7. по выполнению обязанностей общественного инспектора по охране прав детства  5.8. по выполнению обязанностей общественного инспектора по охране труда  5.9. по противодействию коррупции в учреждении | до 20%  до 20%  до 15%  до 15%  до 10%  до 10%  до 20%  до 20%  до 15% |
| 6. | Работникам учреждения за организацию и проведение социально-педагогического мониторинга | до 15% |
| 7. | Руководителю, заместителям и работникам учреждения:  7.1 за организацию и проведение мероприятий городского, областного, федерального, международного уровней (на время подготовки и проведения мероприятия);  7.2 консультирование и рецензирование работ, программ, рефератов обучающихся и воспитанников | до 20 % |
| 8. | Работникам за участие в экспериментальной работе (экспериментальные площадки), проводящих исследовательскую работу по проблемам образования:  - руководителю учреждения, заместителям  - педагогическим работникам | до 40%  до 35% |
| 9 | Работникам учреждения за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг  - руководителю комиссии  - секретарю комиссии  - членам комиссии | до 15%  до 20%  до 10% |
| 10. | Работнику (в связи с отсутствием в штатном расписании учреждения должности экономиста) за ведение планово-экономической деятельности | до 80% |
| 11. | Методистам и заместителям руководителя за организацию методической, методологической, консультативной работы сверх функциональных обязанностей вне учреждения:  9.1.художественного направления;  9.2 социально-педагогического направления  9.3 физкультурно-спортивного направления  9.4 технического направления  9.5 по работе с организаторами детского движения  9.6 по работе с детьми дошкольного возраста | до 20%  до 20%  до 20%  до 20%  до 20%  до 20% |
| 12. | Педагогам-организаторам подростковых клубов за наличие и развитие собственной материальной базы | до 15% |
| 13. | Работникам учреждения за выполнение дополнительного объема работ, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса на базе ЦДТ и ОУ, согласно договорам сотрудничества, а также:  -организационно-подготовительную работу  - материально-техническое обеспечение и наглядное оформление( в том числе: звукорежиссерскую работу, световое оформление, подготовку программ, буклетов, дипломов, благодарственных писем и т.п.) при проведении мероприятий районного, городского областного, регионального, федерального уровней, и в ходе подготовки и проведения мероприятий районного, городского, областного, регионального и федерального значения на базе учреждения и за пределами учреждения;  -за организацию и проведение плановых и внеплановых мероприятий по социальным заказам органов образования, культуры, иным организациям районного, городского, регионального и федерального уровней, сотрудничающим с учреждением; | до 100% |
| 14. | Работникам учреждения за юридическое консультирование по правовым вопросам трудового и гражданского законодательства сотрудников учреждения МБУ ДО ЦДТ, ОУ района и родителей обучающихся и воспитанников | до 100% |
| 15. | Работникам учреждения за разъездной характер работы связанный с выполнением своих непосредственных обязанностей, при наличии 10 отдельных, удаленно расположенных корпусов для занятий (каждому работнику) | до 100% |
| 16. | Работникам учреждения за разработку и публикацию информационного материала по деятельности учреждения на интернет сайтах и в средствах массовой информации | до 150% |
| 17. | Руководителю, другим работникам за работу с архивом учреждения.  -по основной деятельности;  -по бухгалтерскому учету и отчетности | до 25%  до 20% |
| 18. | Работникам учреждения за ведение кадрового делопроизводства при отсутствии в штатном расписании учреждения должности инспектор по кадрам | до 50% |
| 19. | Работникам учреждения, в том числе сотрудникам младшего обслуживающего персонала, за работу по уборке подвальных помещений основного здания ЦДТ, прилегающих территорий основного здания и корпусов-подростковых клубов по месту жительства, в связи с неблагоприятными погодными условиями( ураганами, снегопадами и иными форс- мажорными обстоятельствами) | до 200% |
| 20. | Работникам учреждения за ведение мониторинга и размещение материалов на официальных сайтах  - в сфере образования,  - в сфере гос. закупок;  - в сфере учета коммунальных расходов;  - в сфере бюджетной деятельности;  - районного отдела образования администрации Ворошиловского района, администрации города Ростова-на-Дону; | до 50%  до 50%  до 50%  до 50%  до 30% |
| 21. | Работникам учреждения за ведение налогового учета | до 50% |
| 22. | Работникам учреждения за работу с арендаторами, ведения доходов и расходов учреждения по приносящей доход деятельности | до 30% |
| 23. | Работникам учреждения за ведение статистического учета  - по кадрам;  - по основным средствам и материалам;  - по образовательной деятельности учреждения | до 50%  до 20%  до 40% |
| 24. | Работникам учреждений за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации заместителей руководителя и педагогических работников на соответствие занимаемой должности:  руководитель;  секретарь;  члены комиссии | до 20%  до 15%  до 10% |
| 25. | Молодым специалистам\* образовательных учреждений из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе  по специальности в течение первых трех лет работы по специальности:  имеющим высшее профессиональное образование  имеющим среднее профессиональное образование | до 30%  до 20% |

\* Условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются: наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования   
и работа в образовательном учреждении по специальности.

Примечание :

Перечень доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников может быть расширен на основании локальных нормативных актов учреждения, для руководителей - локальных нормативных актов работодателя.

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по основной работе независимо от доли занимаемой штатной единицы или от объема учебной нагрузки.

Приложение 5

к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ**

работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества», разработанного в соответствии с Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону № 705 от 11.08.2015 года «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным настоящим постановлением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

1.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат).

1.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

1.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

1.3.1. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за высокие результаты работы:

Педагогическим работникам МБУ ДО ЦДТ определяется в баллах по результатам мониторинга качества образовательного процесса, осуществляемого Управлением образования в соответствии с Положением, разработанным и утвержденным приказом по Управлению образования от 65,8 баллов и выше - 0,25.

Примечание:

Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждения за специфику работы и за высокие результаты работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, согласно наименованиям должностей, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

1.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;

- надбавка за качество выполняемых работ;

- повышающий коэффициент (размер выплаты) к должностному окладу за выслугу лет.

1.5. Повышающий коэффициент за квалификацию (размер выплаты) устанавливается:

1.5.1. Работникам при наличии квалификационной категории:

- первой квалификационной категории - 0,15;

- высшей квалификационной категории - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается при работе по должности, по которой в результате аттестации работникам присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

1.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

- при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - до 30 процентов должностного оклада по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

- при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - до 20 процентов должностного оклада по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;

- при наличии почетного звания "народный" - до 30 процентов должностного оклада, "заслуженный" - до 20 процентов должностного оклада по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - до 15 процентов должностного оклада по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени, с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени, с даты принятия решения диссертационного совета, после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Работникам, имеющим ученую степень и почетное звание (нагрудный знак), доплата к должностному окладу производится по каждому из оснований.

1.7. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

1.8. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу(ставке заработной платы) в размере до 2,0 может устанавливаться работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

Примечание:

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу ( ставке заработной платы) устанавливается работнику учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу( ставке заработной платы) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и отнесенности при выполнении поставленных задач и других факторов.

1.9. Повышающий коэффициент (размер выплаты) к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, заместителям руководителя, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в бюджетных, автономных, казенных, ведомственных и негосударственных учреждениях и (или) предприятиях.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;

- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе и работе, выполняемой по совместительству пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

1.10. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Приложение 6

к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о распределении надбавки за высокую результативность и качество работы педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества»

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о распределении надбавки за результативность и качество работы (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества» ( далее МБУ ДО ЦДТ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
* постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области» (ред. от 25.04.2013),
* статьей 46 Устава города Ростова-на-Дону, принятого решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 № 211 (ред. от 18.12.2012),
* постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705

в целях совершенствования условий оплаты труда педагогических работников МБУ ДО ЦДТ.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления надбавки педагогическим работникам МБУ ДО ЦДТ, определяет  условия и порядок установления.  
1.4. Основаниями для выплаты надбавки педагогическим работникам МБУ ДО ЦДТ являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности. (Приложение)

**2. Порядок установления надбавки.**

2.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогических работников  МБУ ДО ЦДТ, для установления надбавки, может являться его личное обращение (заявление) или представление администрации образовательного учреждения.

2.2. Основными принципами оценки достижений педагогических работников МБУ ДО ЦДТ   являются:

- единые процедура и технология оценивания;

- достоверность используемых данных;

- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Педагогические работники МБУ ДО ЦДТ , претендующий на установление надбавки (далее - Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.4. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения надбавки  минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент определяется учреждением самостоятельно.

2.5. Комиссия, утвержденная приказом директора МБУ ДО ЦДТ, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.  
2.6. На основании всех материалов комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.7. Претендент на получение надбавки  вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.  
2.8. На основании решения комиссии директор издает приказ об установлении надбавки педагогическим работникам МБУ ДО ЦДТ   по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

**3. Порядок определения размера и расчета надбавки.**

3.1. Расчет размеров надбавки педагогическим работникам может производиться два раза в год по итогам учебных полугодий: июль-декабрь, январь-июнь, что позволяет учитывать динамику учебных достижений и выплачивается в течение полугодия до следующего расчета. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутреннего контроля в учреждении.

3.2. Размер надбавки каждому претенденту за определенный период определяется следующим образом:

производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника за прошедший период;  
суммируются баллы, полученные всеми претендентами образовательного учреждения (общая сумма баллов);

Надбавка выплачивается по количеству баллов

|  |  |
| --- | --- |
| от 10 до 19 баллов | 0,1 должностного оклада |
| от 20 до 30 баллов | 0,2 должностного оклада |
| от 31 до 40 баллов | 0,3 должностного оклада |
| от 41 до 49 баллов | 0,4 должностного оклада |
| от 50 до 59 баллов | 0,5 должностного оклада |
| от 60 до 79 баллов | 0,6 должностного оклада |
| от 80 до 99 баллов | 0,7 должностного оклада |
| от 100 и выше | 0,8 должностного оклада |

3.3. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может  быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

3.4. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора МБУ ДО ЦДТ согласно расчетам.

3.5. Получить надбавку за результативность и качество работы могут педагогические работники, набравшие не менее определенного количества баллов, нижний предел которого устанавливается на уровне учреждения **не ниже 10 баллов**.

3.6.  Претендовать на выплату надбавки  не могут педагогические работники образовательного учреждения, имеющие: дисциплинарные взыскания; обоснованные письменные жалобы.

* 1. **Заключительная часть**

Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.

Критерии выплаты надбавки педагогическим работникам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Показатели | Количество баллов |
| 1 | Результативность деятельности по направлению | За подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей, соревнований( за каждого участника):   * муниципальный уровень * региональный уровень * федеральный уровень | 2  3  5 |
| Личное участие в организации, подготовке и проведении мероприятий  (праздники, концертно-зрелищны действа, конкурсы, викторины) баллы присваиваются за каждое эффективно проведенное мероприятие | 2 |
| Наличие проектов; включенность детей; экспертиза реализации проекта | 2 |
| За организацию выставок творческих работ обучающихся (периодичность смены экспозиции один раз в четверть) | 2 |
| 2 | Участие в научно-методической работе | Участие в научно-экспериментальной работе:   * уровень учреждения * муниципальный уровень * областной уровень * федеральный уровень | 1  2  3  4 |
| * Работа в творческой группе * Разработка программ (проектов) * Подготовка документации к аттестации, экспертизе профессиональной деятельности | 2  2  2 |
| Открытые занятия, мастер-классы:   * уровень учреждения * муниципальный уровень * областной уровень * федеральный | 1  2  3  4 |
| Применение современных, инновационных технологий (мониторинг, рейтинги) | 2 |
| Руководство творческой группой, проектом | 2 |
| 3. | Профессиональные достижения | Прохождение курсов:   * очно * дистанционно | 2  1 |
| Участие в конкурсах:   * уровень учреждения * муниципальный уровень * областной уровень * федеральный уровень | 1  2  3  4 |
| Наличие публикаций в методических сборниках, на интернет сайтах, СМИ | 3 |
| Создание личного сайта (педагогического работника) | 5 |
| Трансляция педагогического опыта:   * уровень учреждения * муниципальный уровень * областной уровень * федеральный уровень | 1  2  3  4 |
| 4. | Исполнительная дисциплина | Наличие и ведение личного портфолио | 2 |
| Подготовка портфолио творческого объединения | 2 |
| Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей или обучающихся на характер деятельности педагогического работника | -2 |
| Случаи травматизма при нарушении техники безопасности на занятиях, на выездах, во время участия в мероприятиях различного уровня | -5 |
| 5. | За создание развивающего пространства в кабинете для занятий | Санитарное состояние кабинета  Эстетическое оформление  Систематическое и регулярное обновление по основным темам программы  Наличие электронной базы дидактических материалов | 1  2  1  2 |
| 6. | Результативность профессиональной деятельности педагога | Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года | 5 |
| Динамика уровня воспитанности (по результатам года) | 2 |
| Отсутствие правонарушений воспитанников или позитивная тенденция к их сокращению | 1 |
| Разработка и реализация авторских программ воспитательной и социокультурной направленности | 3 |
|  |  | Применение инновационных методов оценивания качества обучения и воспитания (аттестация воспитанников, диагностика, мониторинг, анкетирование) | 3 |
| Трансляция педагогического опыта  ( конкурсы, семинары, конференции иные аналогичные форумы):   * уровень учреждения * муниципальный уровень * областной уровень * федеральный уровень | 1  2  3  4 |
| Наличие изданных методических материалов из опыта деятельности педагога | 3 |
| Работа органов ученического и родительского самоуправления | 2 |
| 7. | Безопасность участников образовательного процесса: | * наличие программы развития здоровья, здоровьесберегающих технологий, пропаганда здорового образа жизни; * проведение практических мероприятий по антитеррору, пожарной безопасности, отсутствие замечаний со стороны ГО и ЧС * наличие замечаний | 1  1  -1 |
| 8. | Популяризация образовательного учреждения | * муниципальный уровень * областной уровень * федеральный уровень | 1  2  3 |

Приложение 7

к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ**

работниковмуниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» и приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.06.2013 № 512 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций».

1.2. Положение является локальным актом учреждения, регламентирующим:

* принципы формирования системы премирования (как выплат стимулирующего характера) работников ЦДТ;
* условия премирования работников ЦДТ;
* размер и порядок назначения премий работникам ЦДТ;
* иные вопросы, касающиеся премирования работников ЦДТ.

1.3. Премиальные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера, направленным на поощрение работников за высокие результаты выполненной работы, и выплачиваются с целью повышения ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, улучшения качества оказываемых ими услуг, роста квалификации и профессионального мастерства.

1.4. В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р с 01.09.2013 в премиальные выплаты работникам муниципальной образовательной организации включаются критерии и показатели эффективности работы, с целью установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых организацией государственных и муниципальных услуг и эффективностью деятельности работника.

1.5. Определение размеров премиальных выплат работникам производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения:

* позитивная динамика учебных и вне учебных достижений обучающихся;
* эффективность воспитательной системы образовательной организации;
* расширение (изменение) спектра образовательных программ и качества образовательных услуг в соответствии с социальным заказом;
* повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;
* развитие материально-технической базы образовательной организации;
* создание комфортных условий для всех участников образовательного процесса;
* повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией;
* выполнение в полном объеме муниципального задания;
* перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
* участие в федеральных, региональных и муниципальных программах и проектах;
* особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации;
* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
* своевременность и полнота подготовки отчетности и т.д.

1.6. Показатели премирования устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ЦДТ в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления и постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» и настоящим Положением.

1.7. Работникам ЦДТ осуществляются периодические премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) и единовременные премиальные выплаты (к профессиональным, календарным праздникам, юбилейным датам и др.).

1.8. Размеры и условия осуществления премирования конкретизируются в настоящем Положении с учетом мнения представительного органа работников, условия премирования включаются в трудовые договора работников.

1.9. Работникам ЦДТ осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда учреждения, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.10. Образовательная организация вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного [п. 7](file:///D:\PC24WP02\оплата%20труда%20образования\изменения%20в%20пост%201170\2013\Постановление%20Мэра%20г_%20Ростова%20н%20Д%20от%2031_10_2008%20N%201170%20(ред_.rtf#Par721) приложения № 5 постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных организаций).

1.11. Конкретный размер премии определяется в Положении в абсолютном размере (при наличии ассигнований за данный период).

1.12. Премирование руководителя осуществляется на основании решения комиссии по премированию МКУ «Отдел образования Ворошиловского района» и утверждается приказом по Отделу образования.

1.13. Премирование работников ЦДТ осуществляется по решению тарификационной комиссии в соответствии с данным Положением и утверждается приказом руководителя по учреждению.

1.14. С 1 января 2010 года определение размеров премиальных выплат работникам ЦДТ производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Управлением образования города Ростова-на-Дону.

1. **ПОКАЗАТЕЛИ, ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ.**
   1. Работникам ЦДТ устанавливаются следующие виды ***периодических премиальных выплат*** :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень видов выплат** | **Размер (% от должностного оклада)** |
| 1. | За выполнение дополнительного объема работ, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса на базе ЦДТ и ОУ, согласно договорам сотрудничества | до 100% от оклада |
| 2. | За организационно-подготовительную работу  и материально-техническое обеспечение и наглядное оформление (в том числе: звукорежиссерскую работу, световое оформление, подготовку программ, буклетов, дипломов, благодарственных писем и т.п.) в ходе подготовки и проведения мероприятий на базе учреждения и за пределами учреждения;  районного,  городского  областного,  регионального, федерального, международного уровней | до 80% от оклада  до 100% от оклада  до 120% от оклада  до 150% от оклада |
| 3. | За наличие зафиксированных количественных и качественных результатов социальной активности (внеурочной занятости) обучающихся и воспитанников, достижение ими высоких результатов в конкурсах, соревнованиях иных видах творческих интеллектуальных состязаний (по итогам работы за квартал, полугодие, учебный год), за каждый представленный результат:   * Международный (с 1 по 10 места) * Всероссийский (с 1 по 10 места) * региональный (с 1 по 10 места) * городской (с 1 по 10 места) * районный (с 1 по 3 места) | до 50% от оклада  до 40% от оклада  до 30% от оклада  до 10% от оклада  до 5% от оклада |
| 4. | За наличие зафиксированных количественных и качественных результатов педагогических работников учреждения и коллектива в целом, (по итогам работы за квартал, полугодие, год), за каждый представленный результат:   * Международный и Всероссийский * Региональный * городской и районный | до 50% от оклада  до 30% от оклада  до 10% от оклада |
| 5. | За наличие зафиксированных количественных и качественных результатов выполнения плановых мероприятий учреждения и дальнейшую положительную динамику их преобразования в инновационную проектную деятельность учреждения   * Всероссийский * Региональный * муниципальный | до 50% от оклада  до 40% от оклада  до 20% от оклада |
| 6. | За наличие зафиксированных результатов работы по авторским программам дополнительного образования инновационного содержания( за каждый представленный результат)   * всероссийский * региональный * городской | до 50% от оклада  до 30% от оклада  до 15% от оклада |
| 7. | За наличие положительной и устойчивой динамики участия педагогических работников организации образования в экспериментальных, инновационных, стажировочных площадках, проектах разного уровня (по итогам работы за квартал, полугодие, год)   * федеральный * региональный * муниципальный | до 40% от оклада  до 30% от оклада  до 20% от оклада |
| 8. | За организацию и результативное проведение оздоровительной работы с воспитанниками учреждения в летний период на базе МБУ ДО ЦДТ, его корпусов и ОУ района | до 150% от оклада |
| 9. | За качественную подготовку образовательного учреждения и его корпусов к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале), к работе в осеннее – зимний период (по итогам работы в I, II, III и IV квартале) | до 200 % от оклада |
| 10. | За наличие положительной динамики в предоставлении и издании материалов, методических разработок программ, сборников, книгопечатание, с целью создания условий методической обеспеченности преподавания( по итогам работы за полугодие, год) | до 100% от оклада |
| 11. | За высокий уровень соблюдения требований по охране труда, технике безопасности (отсутствие предписаний контрольных органов) и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками (по итогам работы за квартал, полугодие, год) | до 50% от оклада |
| 12. | За получение Правительственных и отраслевых наград Минобразования РФ. РО, учредителя, районного отдела образования  правительственные награды   * отраслевые * городские * районные | до 100% от оклада  до 80% от оклада  до 40% от оклада  до 20% от оклада |
| 13. | За качественное, ответственное и оперативное выполнение разовых поручений руководителя , его заместителей и главного бухгалтера, не входящих в непосредственные трудовые обязанности работников учреждения | до 100% от оклада |
| 14. | Организацию (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (по итогам работы за квартал, год) | до 50% от оклада |
| 15. | Активное участие в разработке и реализации основной образовательной программы учреждения (по итогам работы за квартал, год) | до 30% от оклада |
| 16. | Реализацию дополнительного объема работы, связанной с превышением контингента обучающихся в детском объединении (по итогам работы за полугодие, год) | до 30% от оклада |
| 17. | Использование педагогом вариативных форм обучения: дистанционное, индивидуальное на дому и др. (по итогам работы за год) | до 20% от оклада |
| 18. | Полное и качественное исполнение муниципального задания и плана финансово - хозяйственной деятельности образовательной организации (по итогам работы за квартал, год) –  - 100 % выполнения  - от 95 % до 100 %  - от 90 % до 94 %  - от 80 % до 89 % | до 50% от оклада  до 30% от оклада  до 15% от оклада  до 10% от оклада |
| 19. | результативную работу по реализации мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (по итогам работы за квартал, год) | до 50% от оклада |
| 20. | Результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений у несовершеннолетних (отсутствие преступлений и правонарушений по итогам работы за квартал, полугодие, год) | до 50% от оклада |
| 21. | Внедрение, активное использование современных информационных технологий в образовательном процессе (по итогам работы за месяц) | до 20% от оклада |
| 22. | Активное участие в создании элементов образовательной инфраструктуры ЦДТ (оформление кабинета, зала и пр.) (по итогам работы за квартал, год) | до 30% от оклада |
| 23. | Активное участие педагогических работников в работе экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок, проектах разного уровня, в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов, семинарах, конференциях, «круглых столах» и др. (по итогам работы за квартал, полугодие, год):  - уровень образовательного учреждения  - районный и городской уровень  - региональный уровень  - Всероссийский уровень | до 10% от оклада  до 15% от оклада  до 20% от оклада  до 30% от оклада |
| 24. | За отсутствие замечаний вышестоящих органов по срокам и качеству предоставления различного рода информации, разовой отчетности, связанных с деятельностью учреждения ( по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год) | до 50 % от оклада |
| 25. | Высокий уровень профессионализма (по итогам проведения внешней оценки родителями и обучающимися профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса) (по итогам работы за квартал, год) | до 30% от оклада |
| 26. | Повышение профессионального мастерства педагогических работников (участие в профессиональных конкурсах, повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др., повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки и др.) (по итогам работы за месяц, квартал, год) | до 30% от оклада |
| 27. | Методическая обеспеченность преподавания педагогом более 80 % (по результатам работы за полугодие, год) | до 30% от оклада |
| 28. | За системную работу по размещению на официальном сайте организации в сети Интернет актуальной информации о текущей деятельности организации образования (по итогам работы за квартал) | до 50% от оклада |
| 29. | За соблюдение сотрудниками установленного нормативными правовыми актами порядка ведения бюджетного учета (бухгалтерского учета), составления и предоставления бюджетной, налоговой и статистической отчетности, выполнение поручений Управления, МКУ «Отдел образования района» (по итогам работы за квартал) | до 50% от оклада |
| 30. | Отсутствие в организации образования фактов нарушения законодательства, установленных контрольными органами, при размещении заказов на поставки товаров, услуг (по итогам работы за квартал, год) | до 30% от оклада |
| 31. | Отсутствие фактов нарушения организацией образования действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов (по итогам работы за год) | до 50% от оклада |
| 32. | Отсутствие в организации образования просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности (по итогам работы за год) | до 50% от оклада |
| 33. | Отсутствие фактов нецелевого использования закрепленного за организацией образования движимого и недвижимого имущества, установленных контрольными органами (по итогам работы за год) | до 50% от оклада |
| 34. | Помощь администрации в оформлении интерьера помещений ЦДТ (по итогам работы за месяц) | до 30% от оклада |
| 35. | Успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, отсутствие нареканий и претензий по качеству работы сотрудника по итогам работы :  за месяц,  за квартал  по итогам работы за год | до 50% от оклада  до 100% от оклада  до 150% от оклада |
| 36. | Обеспечение педагогическими и иными работниками безопасности здоровья и жизни обучающихся и воспитанников: соблюдение санитарно - гигиенических условий, создание безбарьерной среды, психологического комфорта и т.д. (по итогам работы за квартал, год) | до 50 % от оклада |
| 37. | Вклад и инициативу по обеспечению высокого уровня подготовки и проведения массовых мероприятий на базе учреждения по итогам работы  за месяц  квартал  по итогам работы за год | до 50% от оклада  до 100% от оклада  до 150% от оклада |
| 38. | За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ЦДТ | до 50% от оклада |
| 39. | В связи с успешным завершением учебного года | до 100% от оклада |

* 1. ***Единовременные премиальные выплаты*** работникам ЦДТ за результативность и качественное выполнение трудовых обязанностей могут выплачиваться:
     1. к профессиональным праздникам «День учителя», «День бухгалтерского работника», «День кадровика» и т.п.
     2. к государственным праздничным дням (Международный женский день (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля), Новый год , установленным действующим трудовым законодательством Российской Федерации
     3. за добросовестный труд к юбилейным и торжественным датам со дня рождения работников , установленным коллективным договором
     4. за долголетний труд в связи с уходом на трудовую пенсию (при условии увольнения работника по собственному желанию), а также в случае его увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Приложение 8

к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества»

1. Данное положение направлено на социальную защиту педагогических сотрудников и обслуживающего персонала МБУ ДО ЦДТ, деятельность которых выходит за рамки требований квалификационных характеристик, должностных инструкций.
2. Положение предназначено для регулирования общественных и финансовых отношений, возникающих в связи с реализацией педагогических инициатив в системе дополнительного образования.
3. Данное положение исходит из того, что:

- каждый работник учреждения имеет право на помощь и поддержку, необходимую для реабилитации, восстановления здоровья, операциями, лечением, а также связанную с возникновением определенных жизненных событий: рождением ребенка, регистрацией брака, смерти близких родственников и т.п. обстоятельствами.

4. Для реализации поставленных целей вводится понятие материальная поддержка

сотрудников, в виде выплат стимулирующего характера.

* 1. Конкретный размер выплаты определяется:
* в зависимости от тяжести или сложности случая обратившегося работника МБУ ДО ЦДТ не менее 50% от оклада единовременно;
* в особо тяжелых (сложных) случаях, при наличии подтверждающих документов, может быть выплачена материальная помощь единовременно в размере двух окладов;
* в случае рождения ребенка, регистрации брака, процедур, связанных с похоронами близких родственников и других аналогичных случаях оплата материальной помощи сотрудникам предусматривается в размере одного оклада.

Приложение 9

к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об установлении персонального повышающего коэффициента**

работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

Ворошиловского района города Ростова-на-Дону «Центр детского творчества»

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение об установлении персонального повышающего коэффициента работникам МБУ ДО ЦДТ, как выплаты стимулирующего характера (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, с решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008№ 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» (п.1 приложения 5, п.3.19 приложения 7), приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.06.2013 № 512 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций», приказом Управления образования города Ростова-на-Дону от 04.09.2015 № 637-л «Об утверждении новой редакции Положения об установлении персонального повышающего коэффициента руководителям организаций отрасли «Образования»».

1.2. Положение регулирует порядок установления персонального повышающего коэффициента **(далее - персональный повышающий коэффициент)** по результатам работы работникам МБУ ДО ЦДТ (далее - Работникам), занимающих должности в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

1.3. Положение разработано с целью установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых организацией государственных (муниципальных) услуг и эффективностью деятельности Работника, направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работника  за качественное и своевременное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, ориентировано на учет индивидуальных качеств работника, обеспечивающих высокую личную результативность его работы в достижении основных показателей деятельности  учреждения.

**1.4. Персональный повышающий коэффициент** к должностному окладу Работника МБУ ДО ЦДТ учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задачи носит стимулирующий характер.

1.5. В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р и приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.06.2013 № 512 персональный повышающий коэффициент в размере до 2,0 от должностного оклада устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения в целом и персонально работника, а также с учетом оценки качества и количества предоставляемых государственных (муниципальных) услуг, развития рынка платных услуг населению с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников, при условии обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

1.6. Критерии установления персональных повышающих коэффициентов, Работникам определены в разделе 2 настоящего Положения.

1.7. Условия осуществления выплаты персонального повышающего коэффициента конкретизируются в трудовых договорах.

1.8. Источником выплаты персональных повышающих коэффициентов могут быть финансовые средства:

* фонда стимулирования, предусмотренные на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
* планового фонда оплаты труда учреждения;
* привлеченные внебюджетные средства.

1.9. Начисление и выплата денежных средств по персональному повышающему коэффициенту осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного бюджетной росписью учреждения на текущий финансовый год.

При недостаточности финансовых средств начисление по персональному повышающему коэффициенту не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по Учреждению.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления по персональному коэффициенту работникам.

1.10.Установление персонального повышающего коэффициента осуществляется на определенный период времени в течении соответствующего календарного года. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, а на заместителей руководителя и главного бухгалтера по согласованию с Отделом образования Ворошиловского района и Управлением образования города Ростова-на-Дону .

1.11. В течение периода действия установленного Работнику по результатам работы учреждения персонального повышающего коэффициента размер повышающего коэффициента может быть пересмотрен на основании личного заявления его получателя.

1.12. Персональный повышающий коэффициент Работника не применяется по истечении срока его действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

При ухудшении качества выполняемой работы, нарушениях действующего законодательства, Устава и Правил трудового внутреннего распорядка учреждения, трудового договора и должностной инструкции, либо при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента, персональный повышающий коэффициент может быть снят или уменьшен в размере.

Снижение персонального повышающего коэффициента в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на определенный период в течение календарного (учебного) года.

1. **ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

**ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО**

**КОЭФФИЦЕНТА РАБОТНИКАМ.**

2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу Работника МБУ ДО ЦДТ устанавливается в соответствии с Перечнем критериев установления персонального повышающего коэффициента к должностным окладам работников исходя из суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности.

2.2. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада Работника по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы на данный коэффициент.

Установление персонального повышающего коэффициента производится в процентном отношении к должностному окладу и не образует новый должностной оклад.

Применение персонального повышающего коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

2.3. Деятельность Работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 3 баллов в зависимости от достижения результатов.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу Работника МБУ ДО ЦДТ устанавливается исходя из суммарного количества баллов, определенного по нижеследующим критериям оценки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование критерия оценки деятельности | Результат выполнения показателя | Количество  баллов  *(проставляется руководителем)* |
| 1. | Информационная открытость образо-вательного учреждения.  Размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации и отчетов о деятельности | размещается регулярно  размещается нерегулярно  отсутствует | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 2. | Инновационная деятельность учреждения, наличие экспериментальных программ, инновационных площадок, участие работников, воспитанников в проектах, конкурсах | федеральная  региональная  муниципальная  отсутствует | 3 балла  2 балла  1 балл  0 баллов |
| 3. | Социально-психологический климат в трудовом коллективе (отсутствия нарушения норм трудового законодательства, подтверждающих фактов, изложенных в обращении граждан) | отсутствие жалоб  наличие жалоб | 2 балла  0 баллов |
| 4. | Проведение массовых мероприятий муни-ципального уровня (регионального, феде-рального и т.п.) | проведение 2 и более ме-роприятий  проведение 1 мероприятия  отсутствие | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 5. | Подготовка и участие в мероприятиях районного и городского уровней на базе МБОУ ДОД ЦДТ и ОУ района | 2 и более мероприятий  1 мероприятия  отсутствие | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 6. | Наличие в образовательном учреждении нескольких зданий (помещений), находящихся в оперативном управлении учреждения и используемых для ведения уставной деятельности | проведение работы на базе 5 и более зданий  проведение работы на базе 2 - 4 зданий  отсутствие | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 7. | Эффективность использования бюджетных средств | 98 % и более  от 95,0 % до 97,9 %  менее 95 % | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 8. | Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг | отсутствие  наличие по срокам уплаты  наличие просроченной | 3 балла  2 балла  0 баллов |
| 9. | Отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, по перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды | отсутствие  имеются замечания  неудовлетворительный уровень | 3 балла  1 балл  0 баллов |
| 10. | Обеспечение соблюдения сроков выплаты заработной платы сотрудникам, своевременность расчетов при уходе в отпуск и при увольнении | отсутствие нарушений наличие нарушений | 2 балла  0 баллов |
| 11. | Качество ведения бухгалтерского учета в учреждении | нет замечаний  имеются замечания неудовлетворительный уровень | 3 балла  1 балл  0 баллов |
| 12. | Предоставление дополнительных платных услуг, приносящих доход учреждению | по нескольким направлениям  по 1 направлению  не предоставляются | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 13. | Соблюдение режима энергосбережения в соответствии с выделенными лимитами | наличие экономии  соблюдение лимитов без нарушений  не выполнение | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 14. | Проведение мероприятий, обеспечивающих экономию энергоресурсов. | регулярно  нерегулярно  отсутствует | 2 балла  1 балла  0 баллов |
| 15. | Проведение просветительной работы с персоналом учреждения по вопросам экономии энергоресурсов | регулярно  нерегулярно  отсутствует | 2 балла  1 балла  0 баллов |
| 16. | Проведение мероприятий для обеспечения минимизации естественных потерь энергоресурсов | регулярно  нерегулярно  отсутствует | 2 балла  1 балла  0 баллов |
| 17. | Соблюдение установленного нормативно-правовыми актами порядка составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности, поручений Управления образования города Ростова-на-Дону и Отдела образования района | нет замечаний  незначительные нарушения  неудовлетворительный уровень | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 18. | Наличие кадрового потенциала. Повышение квалификации работников на курсах, семинарах и онлайн обучение | регулярно  нерегулярно  отсутствует | 2 балла  1 балла  0 баллов |
| 19. | Проведение маркетингового исследования стоимости товаров и услуг для соблюдения экономии бюджетных средств | регулярно  нерегулярно  отсутствует | 2 балла  1 балла  0 баллов |
| 20. | Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации (дополнительных учетных регистров) на основе применения современных средств вычислительной техники | разрабатываются ежегодно  используются имеющиеся  не разрабатываются | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 21. | Обеспечение своевременности заключения договоров жизнеобеспечения в условиях наличия 10 отдаленных друг от друга корпусов | на 87% и более  от 60% до 86%  менее 60% | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 22. | Работа с поставщиками и подрядчиками по обеспечению качественного предоставления услуг, выполнения работ в условиях наличия 10 отдельных помещений | нет замечаний  незначительные замечания  неудовлетворительный уровень | 3 балла  1 балл  0 баллов |
| 23. | Проведение мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году в условиях наличия 10 отдельных помещений | нет замечаний  незначительные нарушения  неудовлетворительный уровень | 2 балла  1 балл  0 баллов |
| 24. | Проведение мероприятий по содержанию помещений в соответствии со СНИП в условиях наличия 10 отдельных помещений | регулярно  нерегулярно  отсутствует | 3 балла  1 балла  0 баллов |
| 25. | Организация мероприятий по увеличению материальной базы учреждения за счет привлеченныхсредств (безвозмездное пользование, дарение) | наличие  отсутствие | 2 балла  0 баллов |
| 26. | Проведение мероприятий по соблюдению техники безопасности сотрудников учреждения | наличие  отсутствие | 2 балла  0 баллов |
| 27. | Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношений средней зарплаты | соответствует  не соответствует по объективным причинам  не выполнятся | 3 балла  1 балл  0 баллов |
| 28. | Обеспечение условий для сохранности и неразглашения индивидуальных (персональных) данных сотрудников | отсутствие нарушений  наличие нарушений | 2 балла  0 баллов |
| 29. | Наличие положительной динамики расширения информационной среды (банк информационных ресурсов), увеличение компьютеризированных рабочих мест сотрудников учреждения | наличие  отсутствие | 2 балла  0 баллов |
| 30 | Соответствие деятельности на закрепленном участке требованиям законодательства (отсутствие предписаний надзорных и налоговых органов, бюджетных и внебюджетных фондов, жалоб граждан) | соответствуют  имеются несущественные замечания  не соответствуют | 2 балла  1 балл  0 баллов |

2.4. Размер персонального повышающего коэффициента в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности, Рабатнику МБУ ДО ЦДТ составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| *Суммарное количество баллов*  *по критериям оценки* | *Размер персонального*  *повышающего коэффициента* |
| 10 баллов и ниже | 0 |
| 11 баллов | 0,1 |
| 12 баллов | 0,2 |
| 13 баллов | 0,3 |
| 14 баллов | 0,4 |
| 15 баллов | 0,5 |
| 16 баллов | 0,6 |
| 17 баллов | 0,7 |
| 18 баллов | 0,8 |
| 19 баллов | 0,9 |
| 20 баллов | 1,0 |
| 21 балл | 1,1 |
| 22 балла | 1,2 |
| 23 балла | 1,3 |
| 24 балла | 1,4 |
| 25 - 26 баллов | 1,5 |
| 27 - 28 баллов | 1,6 |
| 29 - 30 баллов | 1,7 |
| 31 - 32 балла | 1,8 |
| 33 - 34 балла | 1,9 |
| 35 баллов и выше | 2,0 |

Приложение 10

к коллективному договору

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЦДТ |  |  |  |  |  | ЦДТ |  |  |  |  |
|  |  | **РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК** |  |  |  |  |  | **РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК** |  |  |
| Таб.№ ФИО |  |  |  |  |  | Таб.№ ФИО |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Должностной оклад:** |  |  |  | 0,00 |  | **Должностной оклад:** |  |  |  | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Период |  |  |  |  |  | Период |  |  |  |  |
| РП |  | ВИД ОПЛАТЫ/УДЕРЖ. | ДНИ/ЧАСЫ | С У М М А |  | РП |  | ВИД ОПЛАТЫ/УДЕРЖ. | ДНИ/ЧАСЫ | С У М М А |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Начислено:** |  |  |  | **0,00** |  | **Начислено:** |  |  |  | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Авансировано:** |  |  |  | **0,00** |  | **Авансировано:** |  |  |  | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Удержано:** |  |  |  | **0,00** |  | **Удержано:** |  |  |  | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Отчислено:** |  |  |  | **0,00** |  | **Отчислено:** |  |  |  | **0,00** |
| **К выдаче:** |  |  |  | **0,00** |  | **К выдаче:** |  |  |  | **0,00** |
| Сумма вычетов за месяц |  |  |  |  |  | Сумма вычетов за месяц |  |  |  |  |
| Облагаемая сумма за месяц |  |  |  |  |  | Облагаемая сумма за месяц |  |  |  |  |
| Сумма налога за месяц |  |  |  |  |  | Сумма налога за месяц |  |  |  |  |
| Сумма вычетов за год |  |  |  |  |  | Сумма вычетов за год |  |  |  |  |
| Облагаемая сумма за год |  |  |  |  |  | Облагаемая сумма за год |  |  |  |  |
| Сумма налога за год |  |  |  |  |  | Сумма налога за год |  |  |  |  |

Приложение 11

к коллективному договору

**Положение**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобразование России или в отношении которых Минобразование России осуществляет полномочия учредителя.

1.2.Педагогические работники образовательных учреждений помимо основного удлинённого оплачиваемого отпуска согласно статье 335 ТК РФ имеют право на длительный отпуск. В соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Министерство образования РФ издало 7 декабря 2000 года приказ № 3570, которым утвердило Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

Положением установлено, что руководителям образовательных учреждений длительный отпуск предоставляется приказом Минобразования России. Для остальных педагогических работников отпуск оформляется приказом образовательного учреждения.

1.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

1.4.Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1.6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:  
при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

1.7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

1.8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

1.9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

1.10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

1.11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

1.12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2. **Порядок предоставления длительного отпуска**

2.1. Положение о порядке предоставления длительного отпуска регулирует отношения педагогических работников и администрации МБУ ДО ЦДТ о порядке предоставления длительного дополнительного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Длительный дополнительный  отпуск предоставляется педагогическим работникам, имеющим педагогический стаж 10 и более лет. Порядок исчисления педагогического стажа регламентируется приказом Министерства образования РФ от 7 декабря 2000 года  № 3570.

2.3.             Педагогические работники, имеющие право на предоставления данного отпуска, подают письменное заявление директору МБУ ДО ЦДТ в декабре текущего года вместе с графиком очередных годовых отпусков.

2.4.             Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматриваются администрацией МБУ ДО ЦДТ совместно с профсоюзным комитетом в течение 15 дней.

2.5.После принятого положительного решения педагогический работник вносится в общий график отпусков на следующий  год.

**3.**       **Сроки предоставления  длительных отпусков**

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного  года.

При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни

- для ухода за больными членами семьи

- для творческой работы по специальности

- для научной работы

- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МБУ ДО ЦДТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.**       **Порядок финансирования длительного отпуска**

4.1. Педагогическим работникам МБУ ДО ЦДТ длительный отпуск предоставляется:

- без оплаты (с согласия работника и профсоюзного комитета)

- с частичной оплатой (до 2-х  минимальных размеров оплаты труда (МРОТ)) за счет экономии фонда и внебюджетных средств

4.2. В обязательном порядке оплачиваются длительные дополнительные отпуска педагогическим работникам в связи с болезнью и научной работой на период до  шести месяцев и в размере 2-х минимальных оплат труда.

4.3. Денежные средства на оплату длительных дополнительных отпусков изыскиваются за счет экономии фонда заработной платы и внебюджетного фонда материального стимулирования сотрудников.

4.4.Независимо от оплаты длительного отпуска, в этот период должна обязательно выплачиваться ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ  
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

**1.** Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор  
доцент  
старший преподаватель  
преподаватель  
ассистент  
учитель  
учитель - дефектолог  
учитель - логопед  
преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)  
педагог дополнительного образования  
руководитель физического воспитания

мастер производственного обучения  
старший тренер - преподаватель  
тренер - преподаватель  
концертмейстер  
музыкальный руководитель  
воспитатель.

**2.** Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;  
проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;  
директор, начальник филиала образовательного учреждения;  
заведующий филиалом образовательного учреждения;  
старший мастер;  
управляющий учебным хозяйством;  
декан, заместитель декана факультета;  
заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;  
заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;  
ученый секретарь ученого совета;  
руководитель (заведующий) производственной практикой;  
методист;  
инструктор - методист;  
старший методист;  
старший воспитатель;  
классный воспитатель;  
социальный педагог:  
педагог - психолог;  
педагог - организатор;  
старший вожатый;  
инструктор по труду;  
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение 12

к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и комитет профсоюза МБУ ДО ЦДТ заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2015-2016 учебного года, руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Рассмотреть на заседании педагогического совета ЦДТ вопросы, связанные с обеспечением безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников учреждения, программу мер по сохранению и развитию системы дополнительного образования в районе | 2-4 кварталы учебного года | **Хацкевич Н.Ф.** – директор  **Родионова Е.П.** - завуч |
| 2. Отчеты по работе трудового коллектива (направлений деятельности, корпусов – подростковых клубов по месту жительства) по вопросу состояния охраны труда, улучшению условий образовательного процесса; о мерах по устранению выявленных недостатков | Октябрь 2015-  май - 2016 | **Хацкевич Н.Ф** – директор  **Капканец Л.П.** – зам.директора по ОМР  **Попова Н.Н.** – зам. директора по АХР  **Мелихова Э.Р.** – педагог  **Белокопытова Т.В.** – председатель ПК |
| 3. Подготовка учреждения к новому учебному году( выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний госорганов) | Май – август 2016 | **Хацкевич Н.Ф** – директор  **Попова Н.Н.** – зам. директора по АХР |
| 4. Обучение сотрудников ЦДТ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности | По согласованию с ГУО и РОО | **Попова Н.Н.** – зам. директора по АХР |
| 5. Обеспечение учебно-трудовой нагрузки работающих педагогов и обучающихся в учреждении, контроль режима труда | В течение учебного года | **Хацкевич Н.Ф.** – директор  Заместители,  Методисты по направлениям деятельности |
| 6. Оплата листков нетрудоспособности( по предъявлению) | В течение учебного года | **Хацкевич Н.Ф**. – директор  **Шилова В.М.** - методист |
| 7. Контроль безопасности технических средств обучения | В течение учебного года | **Панфилова Н.С.** – заместитель директора по УВР |
| 8.Контроль своевременного проведения инструктажей по ТБ педагогов и воспитанников | регулярно | **Панфилова Н.С.** – заместитель директора по УВР  **Попова Н.Н.** – зам. директора по АХР |
| 9. Организация замеров сопротивления изоляции и электропроводки в помещениях ЦДТ и его корпусах – подростковых клубах по месту жительства | Согласно графику | **Попова Н.Н.** – зам. директора по АХР  Педагоги-организаторы подростковых клубов |
| 10. Обеспечение требований охраны труда при эксплуатации здания ЦДТ и его корпусов– подростковых клубов по месту жительства | В течение учебного года | **Попова Н.Н.** – зам. директора по АХР  Педагоги-организаторы подростковых клубов |
| 11. Проведение инструктажей по ТБ на рабочих местах ( периодически) | В течение учебного года | **Попова Н.Н.** – зам. директора по АХР  Педагоги-организаторы подростковых клубов |
| 12. Организация общественного контроля состояний безопасности жизнедеятельности ЦДТ, деятельности администрации по обеспечению здоровых условий труда и отдыха педагогов и воспитанников | В течение учебного года | **Хацкевич Н.Ф.** – директор  **Панфилова Н.С.** – заместитель директора по УВР  **Капканец Л.П.** –  зам. директора по ОМР  **Попова Н.Н.** – зам. директора по АХР  **Варламова Э.М**. - методист |
| 13. Осуществление защиты социальных прав педагогов и воспитанников | В течение учебного года | **Белокопытова Т.В.** – председатель ППО  **Бабанская Н.Т.** - методист |
| 14. Проведение анализа травматизма и заболеваемости в учреждении | По необходимости | **Белокопытова Т.В**. – председатель ПК  **Бабанская Н.Т**. - методист |
| 15. Оказание методической помощи педагогам учреждения по вопросам обеспечения охраны труда воспитанников, предупреждение травматизма и несчастных случаев | В течение учебного года | **Хацкевич Н.Ф**. – директор  Заместители директора. Методисты.  **Белокопытова Т.В.** – председатель ПК |
| 16. Соблюдение и принятие мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий в ЦДТ, его корпусах, на выезде | ПОСТОЯННО | **Хацкевич Н.Ф.** – директор  Заместители директора. Методисты.  **Белокопытова Т.В.** – председатель ПК |

Директор Председатель ПК

МБУ ДО ЦДТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Белокопытова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ф. Хацкевич