

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр творчества»

155927, Ивановская область, Шуйский район,
С. Китово, ул. Северная, д.3, тел. 35-390
e-mail: centr.ddt@yandex.ru

От работодателя:
Директор МАУДО
«Центр творчества»
Е.Н. Курченкова
2020 г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
В.А. Смирнова
2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр творчества»
на 2020 – 2023 г.г.
Регистрационный номер 21/18-48

Дата вступления в силу:
01.08.2020

Почтовый и юридический адрес организации:
155927, Ивановская область, Шуйский район,
с. Китово, ул. Северная, д.3
Телефон: 8 (49351) 35-390
Адрес электронной почты: centr.ddt@yandex.ru

Данные исполнителя: Курченкова Елена Николаевна,
директор МАУДО «Центр творчества»
Телефон: (49351) 35-390
Адрес электронной почты: centr.ddt@yandex.ru



1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр творчества» (далее по тексту МАУДО «Центр творчества») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице директора МАУДО «Центр творчества» – Курченковой Елены Николаевны,
- работники МАУДО «Центр творчества» в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации (далее по тексту — профсоюз).

1.3. Коллективный договор заключен Сторонами на добровольной и равноправной основе, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производственной работе, успешному и долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышение уровня жизни работников и членов их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальные гарантии и другие вопросы, определенные Сторонами.

1.5. Действие данного Договора распространяется на всех работников МАУДО «Центр творчества», в том числе на работающих на условиях совместительства и принятых на определенный срок, независимо от профсоюзного членства.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 Трудового Кодекса российской Федерации (далее по тексту -ТК РФ)) или защищают свои права самостоятельно.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания председателя профсоюзной организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами. Срок действия Договора может быть продлен по взаимному согласию Сторон, но не более, чем на три года (ст.43 ТК РФ)

1.8. В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

1.9. В течение срока действия Договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Работодатель обязуется довести текст Договора до сведения работников МАУДО «Центр творчества» не позднее одного месяца со дня его подписания и знакомить с ним вновь принимаемых работников.

1.11 Профком обязуется содействовать реализации Договора и разъяснять работникам МАУДО «Центр творчества» его положения.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключаемого в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУДО «Центр творчества», Правилами внутреннего трудового распорядка МАУДО «Центр творчества» и настоящим Договором.

2.2. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами.

В частности, срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.3. Порядок заключения, изменения трудового договора определены в разделе 2 правил внутреннего трудового распорядка МАУДО «Центр творчества».

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст.57 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада) работника, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- размеры выплат компенсационного характера;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры определяются в зависимости от установленных показателей критериев стимулирования.

2.5. При заключении трудового договора в соответствии со ст.70 ТК РФ может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома и без выплаты выходного пособия.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении, определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

Изменение по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, допускаются только по согласованию с профкомом.

2.8. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.9. В случае отказа работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора и, соответственно, прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ст.77 ТК РФ, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

2.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не в праве требовать от работника выполнение работы, не предусмотренной трудовым договором.

2.11. Работодатель в части определения должностных обязанностей, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации работников обязан руководствоваться Единым квалификационным справочником руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

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

2.13. Стороны согласились проводить аттестацию педагогических работников МАУДО «Центр творчества» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2019 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.14. Педагогические работники не в праве отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, за исключением следующих категорий работников, указанных в п.22 Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Отказ педагогического работника от прохождения указанной аттестации является дисциплинарным проступком, за совершение которого в соответствии со ст.192 ТК РФ работодатель имеет право применить один из предусмотренных указанной статьей видов дисциплинарных взысканий.

2.15. Работники, трудоустроенные в МАУДО «Центр творчества» на условиях совместительства и прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязаны проходить ее повторно в МАУДО «Центр творчества» при условии, если должности совпадают по своему профилю.

2.16. График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности составляется на учебный год, согласовывается с профкомом и утверждается директором МАУДО «Центр творчества».

Текст представления на работника, являющегося членом профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом.

2.17. Для проведения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома. Аттестационная комиссия обязана уведомить профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

2.18. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.25. При истечении срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности;
 - в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов;
 - в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

2.26. При истечении срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
 - в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период ее прохождения –
- Работодатель может устанавливать работнику в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

2.27. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3. Вопросы занятости.

3.1. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным ст. 77, XI, 336 ТК РФ.

3.1. Принятие работодателем решения о прекращении трудового договора возможно только при соблюдении основных гарантий работникам, предусмотренных трудовым законодательством, в частности:

- увольнение в случаях сокращения численности или штата работников организации, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие

недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в случаях сокращения численности или штата работников организации, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ч. 2 ст. 82 ТК РФ);

- увольнение работников за грубое нарушение Устава школы, выразившееся в применении непедагогических методов обучения и воспитания, физическом или психическом насилии над личностью ребенка, производится только с согласия профкома;

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч.6 ст. 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери; родителей (иных законных представителей ребенка), являющихся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях. Условия предоставления данной гарантии регламентируются ст. 261 ТК РФ;

- не допускается увольнение в связи с сокращением численности или штата организации работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение трех лет;

- не допускается увольнение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации профсоюза не менее, чем за два месяца.

3.2. Работодатель обязуется ежегодно проводить упорядочивание штатного расписания согласно объему имеющегося финансирования и согласовывать его с профкомом.

3.3. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников 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.

3.4. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предоставляется также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- сотрудникам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической

деятельностью;

- сотрудникам, имеющим большой стаж работы в данном учреждении.

3.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.6. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством (ст. 178, 180 ТК РФ).

3.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников МАУДО «Центр творчества» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАУДО «Центр творчества» (Приложение 1), разработанными в соответствии с федеральными законами, а также в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений", Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

4.2. Общим выходным днем для работников МАУДО «Центр творчества» является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАУДО «Центр творчества» или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

4.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по заявлению 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные и нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью (в том числе организацией дежурства), допускается по письменному распоряжению директора МАУДО «Центр творчества» с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать

работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.7. Работникам могут предоставляться следующие виды отпусков:

- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- дополнительные оплачиваемые отпуска (дополнительные дни отдыха);
- отпуск без сохранения заработной платы.

4.8. Продолжительность и порядок предоставления работникам МАУДО «Центр творчества» ежегодных оплачиваемых отпусков регламентированы в Правилах внутреннего трудового распорядка МАУДО «Центр творчества» (Приложение I).

4.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников МАУДО «Центр творчества»:

- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в данном случае составляет 7 календарных дней;
- работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение учебного года, при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 рабочих дня;
- уполномоченным по охране труда – 2 рабочих дня в год;
- председателю первичной профсоюзной организации 4 рабочих дня в год и членам профкома 1 рабочий день;
- главному бухгалтеру – 7 дней.

4.10. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам МАУДО «Центр творчества» в случаях:

- бракосочетание самого работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 1 календарный день;
- рождение ребенка – 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- родителям при поступлении ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения - 1 рабочий день (день начала учебного года);
- консультация в областных лечебных учреждениях - 1 рабочий день в год.

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

4.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в обязательном порядке по желанию работника в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 14 календарных дней;
- уход за заболевшим членом семьи - на срок согласно заключению медицинского учреждения;
- рождение ребенка до 5 календарных дней;
- регистрация брака - до 5 календарных дней;
- смерть близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, в связи с юбилейными датами (50. 55. 60 лет) - до 2-х календарных дней.

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

заработка.

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

День (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

4.14. Все указанные отпуска предоставляются по письменному заявлению работника, оформляются приказом директора МАУДО «Центр творчества».

4.15. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работниками рабочего времени.

5. Оплата труда

5.1 Оплата труда всех категорий работников МАУДО «Центр творчества» осуществляется в соответствии с Положения о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества» (Приложение 2).

5.2. Заработная плата работникам МАУДО «Центр творчества» выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (21 числа аванс за текущий месяц, 6 числа расчет за предыдущий месяц) в денежной форме путем перечисления на лицевой счет работника в кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитном учреждении (ст. 22, 56 ТК РФ).

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена его заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.4. Работодатель обеспечивает занятость работников во время карантин, отмены занятий из-за сильных морозов или по другим причинам, а выплату' заработной платы производит в полном размере.

5.5. Работодатель обязуется сохранять заработную плату в полном размере за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ.

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

5.7. Расчет средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 месяца, предшествующие моменту выплаты, если это не ухудшает положение работников по сравнению с суммой, рассчитанной в соответствии с п.4 ст. 139 ТК РФ.

5.8. Изменение оплаты труда работника осуществляется:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присвоении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присвоении ученой степени доктора наук - с даты принятия решения о присвоении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.9. Работодатель обязан обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату денежных средств (заработной платы, выходных пособий и других выплат), причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, трудовым договором с работником.

5.10. При нарушении работодателем установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, эти суммы выплачиваются с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.11. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы срок более 15 дней признается простоем по вине работодателя, если работник в письменной форме известил работодателя о начале приостановки работы, и оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.12. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.13. Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера МАУДО «Центр творчества», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАУДО «Центр творчества» (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) составляет не более 4.

6. Охрана труда и здоровья работников.

6.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

6.1.1. Безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

6.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, в том числе по проведению специальной оценки условий труда, обучению по охране труда, проведению медицинских осмотров работников, из всех источников финансирования, согласно приказу Минздравсоцразвития от 01.04.2012г № 181 и в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0.7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Выделять на эти мероприятия ежегодно средства в сумме, указанной в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

6.1.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, снижению уровней профессиональных рисков работников.

6.1.4. Создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе включаются представители работодателя и профкома первичной профсоюзной организации МАУДО «Центр творчества» (ст. 218 ТК РФ).

6.1.5. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.1.3. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждой должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием МАУДО «Центр

творчества»: вида работ; спортивных залов и других подразделений повышенной опасности.

6.1.4. Организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.5. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.13 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.6. Установление предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным.

6.1.7. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 №302н, обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.8. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.9. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.10. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.11. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другой работы на время устранения такой опасности. В случае если предоставление работнику другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

6.1.12. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.13. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.1.14. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.15. Оснащение МАУДО «Центр творчества» аптечками для оказания первой помощи в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

6.1.16. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

6.1.17. Обеспечение работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.18. Обучение работников по охране труда и проверку их знаний требований законодательства по охране труда согласно ст. 225 ТК РФ. обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в соответствии со ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.1.19. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.20. Разработку и реализацию программы улучшения условий и охраны труда.

6.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

6.2.1. Не допускать применения труда женщин на тяжелых работах и работах вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №162.

6.2.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные законодательством.

6.2.3. Беременных женщин в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

6.2.4. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, освободить ее от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни.

6.2.5. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

6.3. Работники в области охраны труда обязуются:

6.3.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МАУДО «Центр творчества».

6.3.2. Соблюдать требования охраны труда.

6.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

6.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности), а также внеочередные (по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством) медицинские осмотры (обследования).

6.3.7. Проходить обязательные для работников образовательных учреждений виды вакцинации в соответствии с законодательством.

6.4. Профсоюзный комитет в области охраны труда обязуется:

6.4.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

6.4.2. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.4.3. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды, регулярно проводить разъяснительную работу среди работников школы по вопросам охраны труда.

6.4.4. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

6.4.5. Участвовать в работе комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля состояния охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, разработке локальных нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

6.4.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

6.4.7. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

6.4.8. Избрать уполномоченного инспектора профсоюза по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением исполнительного комитета ЦС Профсоюза народного образования и науки РФ от 26.03.2013г. №13-12.

7. Гарантии и компенсации работникам

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), о

предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.1.2. Оказывает материальную помощь работникам на основании их личных заявлений с учетом мнения профкома по основаниям, предусмотренным в Положении о системе оплаты труда работников МАУДО «Центр творчества».

7.2. Стороны договорились, что профсоюзный комитет:

7.2.1. Ведет учёт нуждающихся в санаторном лечении лиц, длительно и часто болеющих; обеспечивает целевое распределение санаторных путевок с соблюдением принципа гласности.

7.2.2. Совместно с работодателем обеспечивает эффективное использование средств фонда социального страхования на отдых детей в оздоровительных лагерях.

8. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

8.2. Работодатель определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

8.3.2. Обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

8.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно, при необходимости проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ). При направлении работника для повышения квалификации в областной центр ему оплачивается проезд к месту обучения и обратно (при наличии командировочного листа).

8.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования в соответствии с гл.26 ТК РФ.

8.3.5. Обеспечивать прохождение педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда.

8.3.6. Содействовать профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов.

8.3.7. Привлекать молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления.

9. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

9.1. Работодатель:

9.1.1. Обязуется способствовать функционированию первичной профсоюзной организации МАУДО «Центр творчества», соблюдать права и гарантии профсоюза в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, не допуская ограничения установленных законодательством прав и гарантий профсоюзной деятельности.

9.1.2. Принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.3. По согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя е работниками, являющимися членами профсоюза (ст.82, 374 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда работников (ст. 135 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- принятие других локальных нормативных актов, перечень которых определен в Уставе МАУДО «Центр творчества»;
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров доплат к заработной плате за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 218 ТК РФ);
- снятие дисциплинарных взысканий до истечения I года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- награждение работников, представление их к ведомственным, государственным наградам, почетным званиям.

9.1.4. Включает членов профкома в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве, социальному страхованию и других, курирующих вопросы социально-трудовых прав и гарантий работников.

9.1.5. Предоставляет профкому безвозмездно;

помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы;

- возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- право пользоваться оргтехникой, средствами связи, в том числе компьютерным оборудованием, электронной почтой и Интернет;
- необходимые нормативные правовые документы.

9.1.6. Обеспечивает перечисление при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников, не являющихся членами профсоюза, членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с их трудовой деятельностью. Членские взносы перечисляются в день выплаты заработной платы, задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, других мероприятий, созываемых профсоюзом работников народного образования и науки РФ на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях освобождает председателя первичной профсоюзной организации и членов профкома, уполномоченного инспектора профсоюза по охране труда от работы с сохранением средней заработной платы.

9.1.8. Не препятствует членам профсоюзных органов в посещении школы с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда.

9.1.9. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.1.10. Своевременно рассматривает представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений.

9.2. Стороны признают гарантии работников, избранных в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МАУДО «Центр творчества» и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.2.1. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они

являются, а председатель первичной профсоюзной организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (кроме увольнения по п. 1. 5. 6, 7, 8, 10. И ст. 81, п. 2 ст. 336 ТК РФ) с работниками, входящими в состав профкома, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя первичной профсоюзной организации - с предварительным согласием вышестоящего профсоюзного органа.

9.2.3. Члены профсоюзного комитета учреждения, уполномоченный по охране труда профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников школы (участие в профсоюзных проверках, обследованиях и т.д.), на время участия в семинарах и краткосрочной профсоюзной учебы. При этом участие педагогических работников в проведении мероприятий внутри учреждения, планируемых профкомом, должно, по возможности, осуществляться в свободное от учебных занятий время.

9.2.4. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности МАУДО «Центр творчества» и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

9.2.5. Осуществление выплат стимулирующего характера работнику, занимающему выборную должность председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счет средств работодателя в следующих размерах:

- 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, если профсоюз объединяет до 50% работников учреждения;
- 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, если профсоюз объединяет более 50% работников учреждения.

9.3. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- правом на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам организации и оплаты труда, по получению льгот, по жилищно-бытовым вопросам;
- правом на защиту в случае трудового конфликта с работодателем;
- правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.

9.4. Членам профсоюза, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, еженедельно предоставляется один свободный от основной работы день с сохранением среднего заработка для выполнения вышеназванных функций на период подготовки проекта коллективного договора, но не более трех месяцев (ст. 39 ГК РФ).

10. Обязанности профкома

10.1. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1.1. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

10.1.3. Осуществлять контроль своевременности выплаты заработной платы, правильностью расходования фонда заработной платы.

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

10.1.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременности назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

- 10.1.6. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.1.7. Осуществлять контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.
- 10.1.8. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников школы.
- 10.1.9. Участвовать в работе комиссий МАУДО «Центр творчества» по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве, социальному страхованию и других, курирующих вопросы социально-трудовых прав и гарантий работников.
- 10.1.10. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.
- 10.1.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.1.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 10.1.13. Выполнять другие обязанности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МАУДО «Центр творчества», настоящим коллективным договором.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

- 11.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.1.2. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора, выполнения его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- 11.1.3. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- Переговоры по заключению нового коллективного договора должны начаться за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр творчества»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка регламентируют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр творчества» Шуйского муниципального района (далее по тексту МАУДО «Центр творчества», учреждение).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”;
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Уставом МАУДО «Центр творчества».

1.3. Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству управленческой, организационной, педагогической и технической деятельности персонала, объективному и бесконфликтному разрешению спорных ситуаций, повышению ответственности за репутацию и результаты работы учреждения, формированию корпоративной культуры.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МАУДО «Центр творчества».

1.5. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Прием на работу в МАУДО «Центр творчества» производится на основании заключенного трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МАУДО «Центр творчества» как юридическое лицо - работодатель, представленный директором МАУДО «Центр творчества».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон (работник и учреждение).

2.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в последнем случае

представляется справка с места основной работы);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования). Для прохождения работником предварительного медицинского осмотра работодатель выдаст ему соответствующее направление;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МАУДО «Центр творчества»;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией работника;
- Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных актов, с которыми не был ознакомлен.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора МАУДО «Центр творчества», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.6. При приеме на работу работник предоставляет работодателю согласие на обработку персональных данных, содержащее следующую информацию:

- цель обработки личной информации;
- перечень документов, которые можно обрабатывать с согласия работника;
- перечень действий, которые могут производиться с личными данными работника;
- срок, в течение которого действительно согласие на обработку персональных данных.

2.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении, их регистрация ведется в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке.

2.1.8. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из:

- личного заявления работника о приеме на работу;
- трудового договора, заключенного с работником при приеме на работу;
- заверенных копии: приказа о приеме на работу, документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинского заключения по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования);
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личного листка по учету кадров;
- согласия на обработку персональных данных.

2.1.9. Директор МАУДО «Центр творчества» вправе предложить работнику написать автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.10. В течение всего периода работы работника в МАУДО «Центр творчества» в его личное дело вносится информация о переводах на другую работу, командировках, данные о

повышении квалификации, сведения о результатах аттестации по занимаемой должности, сведения о поощрениях, наградах и званиях, сведения о дисциплинарных взысканиях, данные об отпусках, сведения об изменении места жительства и другая информация, связанная с трудовой деятельностью работника, а также дополнительные соглашения к трудовому договору. Работник в пределах своей компетенции должен своевременно предоставлять работодателю документы для формирования личного дела.

2.1.11. Личное дело работника, в том числе и после его увольнения, хранится в учреждении 55 лет.

2.1.12. Трудовая книжка и личное дело директора МАУДО «Центр творчества» хранятся в Управлении образования администрации Шуйского муниципального района.

2.2. Отказ в заключении трудового договора.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя. Директор учреждения вправе отказать в заключении трудового договора по причинам, связанным с деловыми качествами работника.

2.2.2. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора, какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение нрав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

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

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

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

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Отстранение от работы.

2.3.1. Директор МАУДО «Центр творчества» обязан отстранить от работы (не допускать до работы) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- в случае выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.3.2. Директор МАУДО «Центр творчества» отстраняет от работы (не допускает к работе) работника до устранения (выяснения) обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении

определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.4.2. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место в школе, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и существенных условий трудового договора.

2.4.3. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в учреждении соответствующей работы (вакантной должности) трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.4.4. Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом директора МАУДО «Центр творчества», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.5. Временный перевод на другую работу.

2.5.1. В случае производственной необходимости директор МАУДО «Центр творчества» имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.5.2. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.5.3. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.5.4. Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

2.6. Изменение существенных условий трудового договора.

2.6.1. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен работодателем за два месяца до введения изменений.

2.6.2. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.7. Прекращение трудового договора.

2.7.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

2.7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив работодателя за 2 недели либо за 3 дня в период испытательного срока. В этих случаях увольнение работника производится по истечении указанных сроков или в более ранние сроки по договоренности сторон.

2.7.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.7.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МАУДО «Центр творчества».

2.7.5. Днем увольнения работника считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.7.6. В последний день работы работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их заверенные копии), связанные с работой. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник должен расписаться в личном листке по учету кадров и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.7.7. В последний день работы работника работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник МАУДО «Центр творчества» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установленным трудовым договором режимом рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, а также отпусков без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МАУДО «Центр творчества» в формах, предусмотренных законодательством и Уставом учреждения;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Работник имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

3.2. Педагогический работник МАУДО «Центр творчества» дополнительно имеет право на:

- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- руководство учащимися во время занятий и перемен по вопросам, относящимся к организации занятий и соблюдению дисциплины; ходатайство о привлечении учащихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных соответствующими локальными нормативными актами учреждения.

3.3. Работник МАУДО «Центр творчества» обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений сроков выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также к имуществу других работников; обеспечивать сохранность вверенной ему документации;
- правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением трудовых обязанностей сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; обязательные для работников образовательного учреждения виды вакцинации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Уставом школы, коллективным договором, локальными нормативными актами школы и заключенным трудовым договором.

3.4. Педагогический работник МАУДО «Центр творчества» дополнительно обязан;

- осуществлять обучение и воспитание учащихся с учетом специфики направленности;
- готовиться к проведению учебных занятий, мероприятий, иметь планы учебных занятий, планы работы;
- реализовывать образовательные программы учреждения в части выполнения установленной педагогической нагрузки;
- вести в установленном порядке предусмотренную документацию, в том числе электронный журнал;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся по принятой в МАУДО «Центр творчества» системе;
- своевременно представлять администрации учреждения отчетные данные;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участвовать в работе Педагогического совета учреждения;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации и результатов образовательной деятельности
- уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и черты характера, помогать ему в становлении и развитии личности, признавать и защищать его права.

3.5. Работникам МАУДО «Центр творчества» запрещается:

- уносить из учреждения имущество, принадлежащее учреждению, без разрешения работодателя;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и различного рода совещания по общественным делам;
- отвлекать работников МАУДО «Центр творчества» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения;
- использовать стационарный телефон МАУДО «Центр творчества» для осуществления звонков в личных целях на номера междугородней и сотовой связи;
- курить в помещении и на территории учреждения;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, находиться в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- 3.6. Педагогическим работникам МАУДО «Центр творчества» дополнительно запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, производить замену занятий по договоренности между педагогами без разрешения администрации учреждения;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
 - оставлять учащихся во время проведения занятий без присмотра, покидать учебный кабинет (спортзал, мастерскую) во время занятия. Педагог, проводящий занятие/мероприятие, может покинуть учебный кабинет только в экстренных случаях: необходимости оказания первой помощи учащемуся, вызова скорой медицинской помощи и т.п.;
 - допускать на занятия посторонних лиц без разрешения администрации учреждения.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- осуществлять контроль за деятельностью работников, требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- давать оценку качеству работы работников;
- проводить аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;
- направлять работников в установленном порядке в служебные командировки;
- переводить работников в установленном порядке сроком до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором, в случаях производственной необходимости, необходимости замещения временно отсутствующего работника или временного простоя работников;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

Работодатель имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МАУДО «Центр творчества».

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- создавать условия для повышения работниками профессиональной квалификации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать условия для прохождения работниками периодических бесплатных медицинских осмотров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию,

необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной работы и режим рабочего времени, а также время отдыха для работников МАУДО «Центр творчества» определяются в соответствии с законодательством о труде и в сфере образования, Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями и фиксируются в трудовых договорах.

5.2. Рабочим временем считается время, в течение которого работник исполняет свои трудовые обязанности, находясь на своём рабочем месте. Если рабочее место (база работы) строго не определено в трудовом договоре, оно уточняется при тарификации работников. Рабочим местом работников, задействованных в проведении занятия или мероприятия МАУДО «Центр творчества», считается место проведения этого занятия или мероприятия. Время следования работника с одного рабочего места к другому (или время следования с детьми с места сбора детей к месту прибытия и обратно) также включается в рабочее время. Кроме того, в понятие рабочего времени включается методический день и время выполнения работником непосредственных заданий руководства, независимо от места их выполнения. Допускается исполнение педагогическими и руководящими работниками своих обязанностей за пределами учреждения, что также считается рабочим временем.

5.3. В соответствии с действующим законодательством учреждению устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью:

- для руководящего и обслуживающего персонала 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин;
- для педагогических работников (статья 333 ТК РФ) и женщин (работающих в сельской местности) продолжительность рабочей недели не может превышать 36 часов
- для педагогов дополнительного образования устанавливается нормируемая часть педагогической работы (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы) — 18 астрономических часов в неделю, включая проводимые педагогами

занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.3.1. Сторожакам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

5.3.2. Вахтерам, уборщикам производственных и служебных помещений устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.3.3. Директору, педагогам – организаторам, начальнику структурного подразделения, главному спортивному судье устанавливается пятидневная рабочая неделя (вторник-суббота) с двумя выходными днями (воскресенье, понедельник) и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

5.3.4. Остальным категориям работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3.5. Работникам, трудоустроенным на условиях неполного рабочего времени или совместительства, может устанавливаться неполная рабочая неделя.

5.4. Административным и педагогическим работникам, за исключением работников, которым установлена норма преподавательской или педагогической работы (педагогов дополнительного образования), предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации («методический день») при условии, что:

- объём работы сотрудника в должности вышеуказанной категории составляет не менее 1 ставки;
- в оставшиеся рабочие дни этот работник успешно справляется со своими должностными обязанностями;
- администрация не настаивает на присутствии работника в этот день на рабочем месте.

Методический день является рабочим днём, и поэтому он, как правило, не переносится на другой день недели, если, по мнению администрации, в методический день необходимо присутствие работника на рабочем месте (в частности, в связи с проведением какого-либо мероприятия). О необходимости отработать методический день на рабочем месте работник должен быть предупреждён администрацией или непосредственным директором не позднее, чем накануне этого дня. В других случаях работник может отработать методический день вне рабочего места.

Продолжительность рабочего времени в методический день, независимо от фактической продолжительности рабочей недели, принимается равной:

- для работников, которым установлена 36-часовая нормальная продолжительность рабочей недели — 6 часам.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени всех работников сокращается на 1 час.

5.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.7. В нерабочие праздничные дни работники МАУДО «Центр творчества» могут привлекаться к работам, приостановка которых невозможна, или вызвана необходимостью обслуживания населения (ст. 112 ТК РФ). Кроме того, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, оговоренных в трудовом законодательстве и, в частности, для выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от выполнения которых зависит нормальная работа учреждения (ст. 113 ТК РФ).

5.8. Учет рабочего времени ведется следующими сотрудниками:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Сотрудник, осуществляющий учет рабочего времени работников учреждения, ежемесячно (в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным) заполняют и предоставляют в бухгалтерию МАУДО «Центр творчества» таблицу учета рабочего времени.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью не менее 42 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего периода, за который он предоставляется.

5.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по

истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Каждый работник школы ежегодно, не позднее 1 декабря, обязан сообщить своему непосредственному руководителю о своих пожеланиях относительно сроков предоставления отпуска в следующем календарном году. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему двоих и более несовершеннолетних детей или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются по их желанию в любое время (ст.262.1 ТК РФ п. 6.3.1., ст. 262.2 ТК РФ).

График отпусков утверждается директором школы не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации школы.

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

5.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и на основании приказа директора школы. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в соответствии с установленным федеральным законодательством порядком.

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

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

5.14. Отдельные категории работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска (дополнительные дни отдыха) в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором.

Дополнительные оплачиваемые отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную плодотворную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются различные меры морального и материального поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности;
- выплата денежного вознаграждения (премии);
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой школы;
- представление к награждению на муниципальном, региональном федеральном уровнях, в том числе к званию лучший по профессии.

6.2. Поощрение работника на уровне учреждения объявляется приказом директора МАУДО «Центр творчества».

6.3. При представлении работников к награждению на муниципальном, региональном, федеральном уровнях учитывается мнение трудового коллектива.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.5. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАУДО «Центр творчества», Положением о стимулирующих выплатах работникам МАУДО «Центр творчества».

6.6. В трудовую книжку работника в установленном порядке вносятся записи об объявлении благодарности, о награждении Почетными грамотами, государственными наградами, присвоении почетных званий РФ 8.4. 8.5.. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором. Уставом МАУДО «Центр творчества». Правилами внутреннего трудового распорядка МАУДО «Центр творчества», должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины директор учреждения вправе применять к работнику следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета учреждения, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия с профсоюзным комитетом учреждения, а председатель первичной профсоюзной организации учреждения - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.4. Условия и порядок применения к работнику дисциплинарных взысканий регламентируются статьями 192, 193 Трудового кодекса РФ.

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

Директор МАУДО «Центр творчества» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора по УВР или представительного органа работников.

7.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Дисциплинарное взыскание на директора МАУДО «Центр творчества» налагает Учредитель. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности в данном случае регламентируется статьей 195 Трудового кодекса РФ.

Приложение 2
к коллективному договору
между работодателем и работниками
МАУДО «Центр творчества»

Подписаны:

От работодателя:
Директор МАУДО
«Центр творчества»

Е.Н. Курченкова
_____ 2020 г.



От работодателя:
Директор МАУДО
«Центр творчества»

Е.Н. Курченкова
_____ 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Центр творчества»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества» (далее учреждение) разработано в соответствии с постановлением Администрации «О системе оплаты труда работников учреждений Шуйского муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации Шуйского муниципального района» № 6-п от 10.01.2017 года и изменениями к нему (постановление № 168-п от 29.03.2017, 165-п от 02.03.2018, № 750-п от 17.09.2019, № 1080-п от 18.12.2019), постановлением № 824-п от 15.10.2019 «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Шуйского муниципального района».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Шуйского муниципального района, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного характера в образовательном учреждении Шуйского муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации Шуйского муниципального района, перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательном учреждении Шуйского муниципального района, подведомственных Управлению образования администрации Шуйского муниципального района, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения представительного органа работников.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2. Система оплаты труда работников МАУДО «Центр творчества»

2.1. Заработная плата работников учреждения, определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке

и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.
- иные выплаты.

2.2. Зарплата работников учреждения определяется по следующей формуле:

$Z_p = O + C + D + K$, где:

Z_p – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

C – выплаты стимулирующего характера;

D – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

K – выплаты компенсационного характера;

Рекомендуемый диапазон C – не более 30%.

2.3. Средства на компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, доплату за совмещение должностей, премии к праздникам и юбилейным датам, материальную помощь предусматриваются сверх минимального размера оплаты труда.

Порядок установления окладов (должностных окладов) работникам МАУДО «Центр творчества»

2.3. Должностные оклады педагогических работников учреждения определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации.

$O = (M_o \times K_d) + K_n$, где

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей;

K_d – коэффициент по занимаемой должности;

K_n – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года; применяется для педагогических работников.

2.4. Должностные оклады учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

$O = M_o \times K_d$, где

O – должностной оклад работника;

M_o – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

K_d – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

2.5. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.6. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по

совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

2.7. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников, а также на работах в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.8. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно за счет средств работодателя в размерах не менее 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст.31, 37 ТК РФ), - не менее 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.377 ТК РФ).

Система оплаты труда директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера.

2.9. Зарплата директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.11. Выплаты стимулирующего характера директору осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

2.12. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителя директора и главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

Трудовой договор с директором учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

2.13. Должностной оклад директора устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

$$Зп = Од + К + С, \text{ где}$$

$$Од = Об * Кг$$

Зп – заработная плата руководителя
Об – базовый оклад руководителя
Од – должностной оклад руководителя
К – выплаты компенсационного характера
Кг – повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда
руководителя образовательного учреждения

С – выплаты стимулирующего характера.

2.14. Базовый оклад руководителя, размеры повышающих коэффициентов установлены приложением 3 к настоящему Положению.

2.15. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера образовательных учреждения устанавливается на 10-50 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

2.16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета директора, заместителя директора, главного бухгалтера) составляет не более 4.

2.17. Оплата труда директора учреждения устанавливается приказом начальника Управления образования администрации Шуйского района, осуществляющим от имени муниципального образования функции учредителя.

Оплата труда заместителя и главного бухгалтера учреждения – приказом директора учреждения.

2.18. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора учреждения, заместителя и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети интернет в соответствии с утвержденным Порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей муниципальных учреждений образования, их заместителей и главных бухгалтеров.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МАУДО «Центр творчества».

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, и не могут быть ниже, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности (Приложение 2);

3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается не более 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест). Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) признаны не ниже уровня допустимых.

Если по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

3.4.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы, не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата специалистам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках, а также специалистам филиалов, структурных подразделений, находящихся в сельской местности и поселках – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) установлены Приложением 2 к настоящему Положению.

3.6. Для начисления выплат компенсационного характера п.3.4.2 - 3.4.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МАУДО «Центр творчества».

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работника в эффективном исполнении им должностных обязанностей. Система стимулирующих выплат работникам МАУДО «Центр творчества» включает в себя:

а) доплата за интенсивность, высокие результаты работы (могут устанавливаться на определенный срок или на постоянной основе):

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

б) выплаты за качество выполняемых работ (могут устанавливаться на определенный срок или на постоянной основе):

- за образцовое качество выполняемых работ;
- персональная надбавка за высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложность, важность выполняемой работы и другие факторы;

- по критериям стимулирования, разрабатываемым МАУДО «Центр творчества» самостоятельно, в том числе:

- за достижение учащимися (учащимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- за позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков занятий учащимися (учащимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества учащихся (учащихся с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

- доплата за наличие почетных званий, государственных наград:

- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации - 10 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих документов); для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, данная доплата обеспечивается путем применения соответствующего коэффициента при расчете оклада (Приложение 1 к настоящему Положению)

- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения, но не ранее предоставления подтверждающих

документов) для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, данная доплата обеспечивается путем применения соответствующего коэффициента при расчете оклада (Приложение 1 к настоящему Положению);

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);

- доктор наук - 45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);

Для педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, данная доплата обеспечивается путем применения соответствующего коэффициента при расчете оклада (Приложение 1 к настоящему Положению);

в) выплаты в целях поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников;

г) премиальные выплаты по результатам труда с целью поощрения работников за работу в определенный период (могут быть произведены по итогам работы за месяц, квартал, 9 месяцев, год)

- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.

При премировании учитываются:

- 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 образовательного учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной, приносящей доход деятельностью);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

- активная работа в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МАУДО «Центр творчества»;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками.

Максимальным размером премии не ограничены.

4.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.3. С учетом фактических результатов работы или изменения интенсивности труда работника ранее установленная выплата стимулирующего характера может быть досрочно пересмотрена или отменена приказом директора МАУДО «Центр творчества».

4.4. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

4.5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам (кроме директора) регламентируется Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества» (Приложение 4 к настоящему Положению)

5. Порядок и условия установления иных выплат

5.1. Работникам МАУДО «Центр творчества» могут устанавливаться иные выплаты:

- единовременная выплата педагогам – молодым специалистам в течение первых трех лет работы после получения профессионального педагогического образования работников (по истечении 1 года работы в МАУДО «Центр творчества») в размере 11 500, 00 рублей;

– поощрение в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет);

– материальная помощь;

Материальная помощь - это дополнительная выплата, направленная на оказание помощи работникам в ситуации, существенно влияющей на материальное положение работника.

Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:

- при длительном расстройстве здоровья;
- при несчастных случаях (пожар, травма, кража, следствие природных стихий и т.д.);
- смерть родителей, супруга (супруги), детей;
- при рождении ребенка;
- при вступлении в брак;
- в иных случаях.

Материальная помощь работнику выплачивается на основании его личного заявления или заявления его близкого родственника при предъявлении соответствующих документов.

5.2. Материальная помощь работнику выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда работников МАУДО «Центр творчества».

6. Гарантии по оплате труда

6.1. Заработная плата работников МАУДО «Центр творчества», полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

6.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, работнику устанавливается доплата для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случае, если работник отработал не весь фонд рабочего времени (например, находился на больничном, в ежегодном отпуске), установленный на данный месяц, оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

7. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению директора МАУДО «Центр творчества».

7.2. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

7.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

7.4. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих учреждения и согласовывается с Управлением образования администрации Шуйского муниципального района.

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы)
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих
коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ**

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)

Номер уровня ПКГ	Квалификац ионный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Миним альный оклад, руб.	Кoeffицие нт по занимаемой должности
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"				
1	1 квалификац ионный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным <u>справочником</u> работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер)</p> <p>- 1 квалификационный разряд</p> <p>- 2 квалификационный разряд</p> <p>- 3 квалификационный разряд</p>	2205	1 1,03 1,06

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации
от 05.05.2008 N 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; тренер-преподаватель учреждения дополнительного образования	5027	1,1 - Без категории 1,122 - Вторая категория 1,155 - Первая категория 1,210 - Высшая категория

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	5191	1,9 – начальник структурного подразделения

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"			

<p>1 квалификац ионный уровень</p>	<p>Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; специалист (инженер) по охране труда</p> <p>Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских</p>	<p>4779</p>	<p>1</p>
<p>5 квалификац ионный уровень</p>		<p>5840</p>	<p>1</p>

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Центр творчества»

**Перечень должностей работников МАУДО «Центр творчества», для которых
устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности**

Педагог дополнительного образования, педагог – организатор, инженер – программист,
начальник структурного подразделения, главный спортивный судья.

Приложение 3
к положению о системе
оплаты труда работников
МАУДО «Центр творчества»


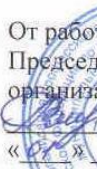

Размер базового оклада директора

Наименование	Базовый оклад
Образовательные учреждения, реализующие программы дополнительного образования	21 450,00

Повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда
директора

Группа по оплате труда руководителей	Повышающий коэффициент, применяемый при установлении должностного оклада
Первая	1,7
Вторая	1,5
Третья	1,3
Четвертая	1,1

Приложение 4
к положению о системе
оплаты труда работников
МАУДО «Центр творчества»

От работодателя: Директор МАУДО «Центр творчества»  Е.Н. Курченкова 2020 г.	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации  В.А. Смирнова «  » 2020г.
---	---

**Положение о выплатах стимулирующего характера работникам
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр
творчества»**

2020 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях установления механизма связи заработной платы работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества» (далее по тексту МАУДО «Центр творчества») с результативностью труда, усиления мотивации и материальной заинтересованности повышении качества профессиональной деятельности, стимулирования и развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, профессионального роста работников, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения ответственности за конечные результаты своей профессиональной деятельности.

Настоящее Положение регламентирует порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МАУДО «Центр творчества».

1.2. Система стимулирующих выплат работникам МАУДО «Центр творчества» основана на следующих принципах:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

1.3. Система стимулирующих выплат работникам МАУДО «Центр творчества» включает в себя:

- а) доплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

2. Порядок и условия установления размеров выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера для каждого работника (кроме директора) устанавливаются на основании приказа директора МАУДО «Центр творчества» в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.2. При назначении стимулирующих выплат, в том числе премий, заместителям директора, главному бухгалтеру учитывается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера к заработной плате других работников МАУДО «Центр творчества».

2.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по критериям стимулирования определяются пропорционально количеству баллов, набранных работниками по результатам мониторинга оценки результативности мониторинга и оценки результативности их профессиональной деятельности.

Стоимость 1 балла определяется:

- для педагогических работников – по формуле:

$C = K * V$, где

C – размер стимулирующих выплат

K – количество баллов

V – денежный вес одного балла

Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$V = \text{ФСР} / K_{\text{max}}$, где

V – денежный вес одного балла

ФСР – максимальный возможный фонд стимулирования работников учреждения, определяется Комиссией в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (в части оплаты труда) и от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

K_{max} – максимальное количество баллов.

- для иных категорий работников – по формуле:

$\text{Сбд} = \frac{\text{Фстд}}{K_{\text{max}}}$, где

Сбд – Стоимость 1 балла (для иных категорий работников), руб.;

Фстд – стимулирующая часть фонда оплаты труда по должности на осуществление выплат за качество выполняемых работ по критериям стимулирования, руб.;

K_{max} – максимальное количество баллов по должности в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности

Доплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4. Перечень доплат за интенсивность, высокие результаты работы представлен в Положении о системе оплаты труда работников МАУДО «Центр творчества».

2.5. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы принимает директор МАУДО «Центр творчества» ежегодно на начало учебного года, а также в течение года по необходимости.

Выплаты за качество выполняемых работ.

2.6. Перечень доплат за качество выполняемых работ представлен в Положении о системе оплаты труда работников МАУДО «Центр творчества».

2.7. Размеры выплат за качество выполняемых работ по критериям стимулирования определяется по результатам мониторинга оценки результативности профессиональной деятельности работников МАУДО «Центр творчества».

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников МАУДО «Центр творчества» представлены в Приложениях к должностным инструкциям.

2.8. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МАУДО «Центр творчества» осуществляется 2 раза в год (до 30 декабря (за 1 полугодие) и до 30 августа (за 2 полугодие учебного года)).

2.9. Для проведения мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников МАУДО «Центр творчества» приказом директора создается комиссия, в состав которой в обязательном порядке включаются заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер.

Для проведения мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности иных категорий работников МАУДО «Центр творчества» приказом директора создается комиссия, в состав которой в обязательном порядке включаются представители администрации учреждения (директор, заместитель директора, главный бухгалтер), представители первичной профсоюзной организации.

В работе комиссий принимают участие делегированные представители Наблюдательного совета, представители первичной профсоюзной организации, директор МАУДО «Центр творчества», которые наделяются полномочиями согласования принятого решения от имени соответствующего коллегиального органа.

2.10. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется на основе:

- самооценки педагогическими работниками результатов профессиональной деятельности по показателям и критериям эффективности деятельности (педагогические работники предоставляют лист самооценки и документы, подтверждающие результаты деятельности);

- результатов внутриучрежденческого контроля и независимой оценки качества образования (соответствующие информационные материалы (журналы, справки, отчеты и т.д.) предоставляются заместителем директора по УВР);

- результатов общественной оценки профессиональной деятельности педагогических работников со стороны учащихся МАУДО «Центр творчества» и их родителей (законных представителей) (соответствующие информационные материалы) (результаты анкетирования, опросов и т.д.) предоставляются заместителем директора по УВР).

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности иных категорий работников осуществляется на основе:

- самооценки работниками результатов профессиональной деятельности по показателям и критериям эффективности деятельности (работники предоставляют лист самооценки и, по необходимости, документы, подтверждающие результаты деятельности).

2.11. Итоги работы комиссий по оценке результативности профессиональной деятельности работников МАУДО «Центр творчества» (далее по тексту – комиссия) оформляются в виде итоговых оценочных листов, отражающих количество баллов, набранное каждым работником за отчетный период (шаблон документа представлен в Приложении 1 к настоящему Положению), и утверждается директором МАУДО «Центра творчества».

2.12. Председатели комиссий в трехдневный срок организуют ознакомление работников под роспись с результатами оценки их профессиональной деятельности за отчетный период.

2.13. Работники в течение трех дней после ознакомления с оценочным листом вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о несогласии с результатами оценки их профессиональной деятельности за отчетный период. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при обработке информации. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.14. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.15. Заседания комиссии и принятые решения по оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников МАУДО «Центр творчества» оформляются протоколом.

2.16. На основании итоговых оценочных листов результативности профессиональной деятельности работников МАУДО «Центр творчества» вносятся соответствующие изменения

в тарификацию (в части распределения стимулирующей части фонда оплаты труда) на следующее за отчетным период.

Поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

2.17. Премия – это единовременная поощрительная выплата работнику за высокие результаты труда.

2.18. Премирование работников осуществляется на основе приказа директора МАУДО «Центр творчества» по ходатайству заместителя директора с указанием основания для материального вознаграждения (в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАУДО «Центр творчества»).

В период, когда должность заместителя директора вакантна решение о премировании работников принимается директором МАУДО «Центр творчества» самостоятельно (в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАУДО «Центр творчества»).

к Положению о выплатах стимулирующего характера
 работникам Муниципального автономного учреждения
 дополнительного образования «Центр творчества»

Шаблон документа

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МАУДО «Центр творчества»

«УТВЕРЖДЕНО»
 Директор МАУДО «Центр творчества»

(подпись) _____ (расшифровка)
 Протокол от _____ № _____

(подпись) _____ (расшифровка)
 Приказ от _____ № _____

**Итоговый оценочный лист
 результативности профессиональной деятельности работников
 Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
 «Центр творчества»
 за период _____**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Результаты по показателям эффективности деятельности, балл											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Итого	