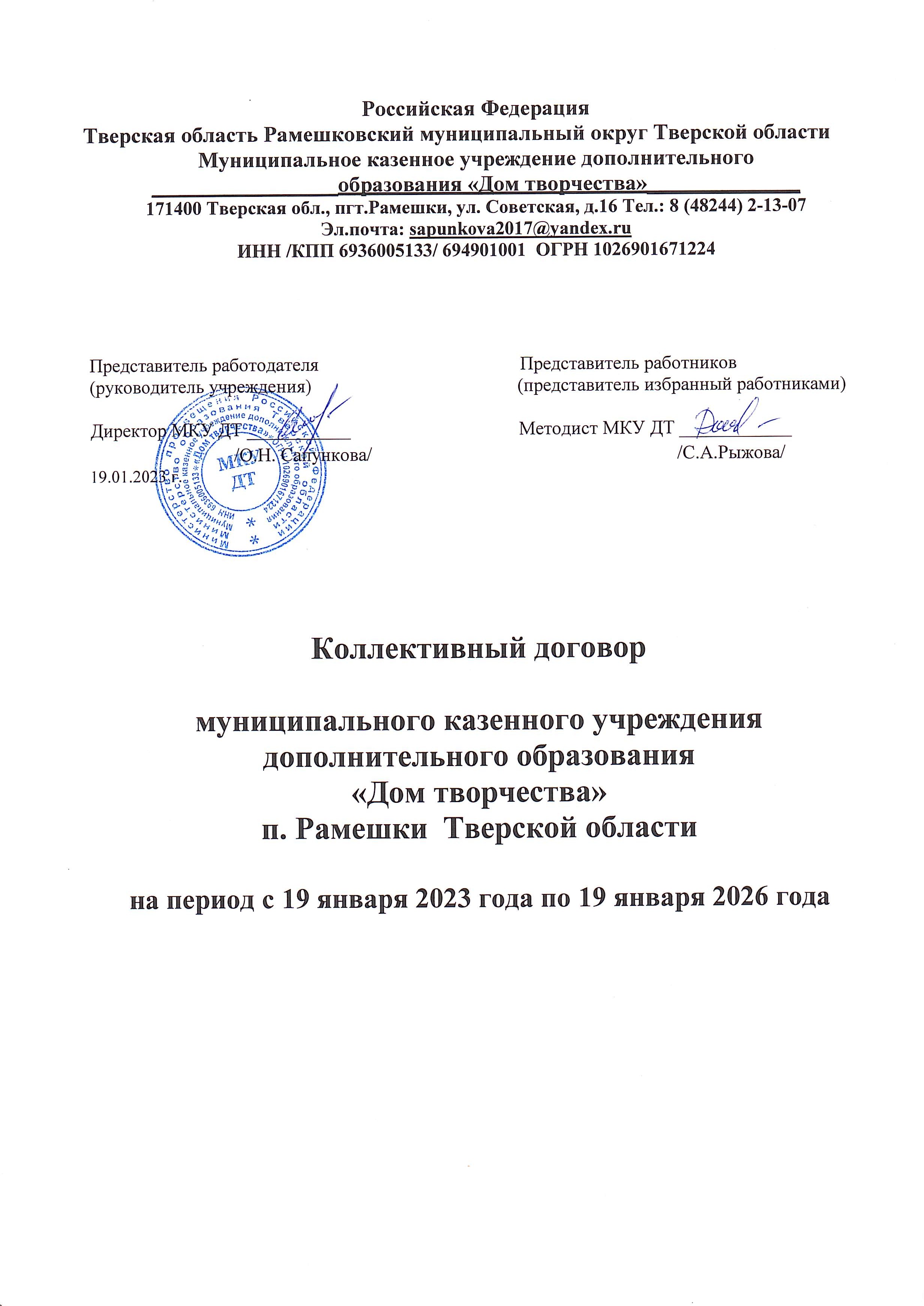
****

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Дом творчества» и устанавливающим взаимные обязательства между

работниками и работодателем в лице их представителей.

1. Сторонами настоящего Договора являются: работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Сапунковой Ольги Николаевны, именуемый в дальнейшем - Работодатель, и работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Рыжовой Светланы Анатольевны, именуемые в дальнейшем - Работники.
2. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

* обеспечения баланса интересов работников и работодателя;
* установления социально-трудовых прав, гарантий и компенсаций, улучшающих положение работников;
* повышения уровня жизни работников и членов их семей;
* создания благоприятного психологического климата в коллективе;
* практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом.
2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам форм, систем, размеров оплаты труда и компенсационных выплат работников; механизма регулирования оплаты труда с учетом роста потребительских цен, уровня инфляции; занятости, переобучения, условий высвобождения работников; улучшения условий и охраны труда работников (в том числе женщин и молодежи); выплата пособий и компенсаций; организация оздоровления работников и членов их семей; рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительности отпусков); гарантий и льгот работникам, совмещающим работу с обучением; закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий работников; участия работников в управлении организацией; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации и другие вопросы, определенные сторонами.
3. В совместной деятельности стороны выступают равноправными партнерами. Работники в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации участвуют в управлении организацией.
4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.
5. В случае, если в нормативно-правовые акты федерального, регионального или местного уровня, федеральные, региональные, отраслевые или территориальные соглашения будут внесены существенные изменения Стороны обязуются в месячный срок провести коллективные переговоры о соответствующих изменениях и дополнениях коллективного договора, не ухудшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.
6. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1.Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

2.2.При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.3.Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, определенных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5.Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6.Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями 72-1, 72-2 Трудового кодекса Российской Федерации (можно перечислить эти случаи).

2.7.При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами, для следующих категорий работников :

-лиц,избранных по конкурсу на замещение соответсвующей должности,проведенному в порядке,установленном трудовым законодательством и иными норативными правовыми актами,содержащими нормы трудового права;

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

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

-лиц,избранных на выборную дожность на оплачиваемую работу;

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

- иных лиц в случаях,предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации,иными федеральными законами.

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.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.8.Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком до двух недель.(указать срок).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1.Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем ,учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на работника. (Приложение № 2)

Для директора, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

Работники в случаях, определенных статьей 99 Трудового кодекса РФ, могут привлекаться к сверхурочным работам по согласованию с Профсоюзом и при их письменном согласии. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.2.По соглашению между работником и Работодателем устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя для работников:

* беременных женщин;
* одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
* лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением

3.3.Выходные дни предоставляются работникам в следующем порядке :

для директора, методиста и технического персонала выходными днями являются суббота и воскресенье;

для педагогических работников рабочие и выходные дни регламентируются расписанием учебных занятий. Второй выходной день, при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

3.4. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя.

Работнику предоставляется право выбора вида компенсации работы в выходные и нерабочие праздничные дни: повышенная оплата или предоставление другого дня отдыха. При отсутствии письменного заявления работника о предоставлении ему в качестве компенсации за работу в выходные или нерабочие праздничные дни другого дня отдыха производится оплата в повышенном размере.  
3.5.Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей

неделе на один час - для всех работников, на 2 часа - для женщин,

имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.6.Всем педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Работникам обслуживающего персонала - 28 календарных дней.

3.7.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организаторскую работу, связанную реализацией дополнительной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объѐма учебной нагрузки), определѐнной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.8.Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации . График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.9.Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.10.Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы согласно случаев, предусмотренных ст.128 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Стороны договорились определить количество предоставляемых дней отпуска без сохранения заработной платы в случае:

* рождения ребенка - 3 дня;
* регистрации брака - 3 дней;
* смерти близких родственников - 3 дня.

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1.Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе

«Положения об оплате труда педагогов дополнительного образования и других работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» (Приложение № 1) утвержденного с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с трудовым коллективом).

4.2.При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональные стандарты.

4.3.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 федеральным законом и региональным соглашением о минимальной заработной плате (последнее положение не применяется к организациям, финансируемым из федерального бюджета, статья 133.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.4.Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.5.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной

компенсации в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6.Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя не по вине работника оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов(денежной компенсации) в размере не ниже одной двухсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.7.Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.8.Размер оплаты нерабочих праздничных дней определяется Работодателем в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9.Вознаграждение по итогам работы организации за год выплачивается в соответствии с Положением (Приложение №1).

-поощрительная выплата по итогам работы (за полугодие, за год);

4.10.С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- персональная поощрительная выплата;

- единовременная поощрительная выплата;

- поощрительная выплата за высокие результаты работы

4.11.Установление стимулирующих выплат, в том числе премий производится с учетом показателей результативности труда деятельности работников организации (критерии, показатели и размеры стимулирующих выплат указываются в Положении о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам. (Приложение № 3 )

4.12. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом (с учетом мнения Работников не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда. Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их введения.

4.13.Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 26 каждого месяца - аванс и 11 - окончательный расчет за предыдущий месяц работы.

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

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей [372](https://tkrfkod.ru/statja-372/) Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.15. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.16. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

5. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. В целях закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста работников Работодатель обязуется:

5.1.1.Укреплять учебно-материальную базу для производственного обучения, обеспечив ее необходимым оборудованием, инструментом, материалами, учебно-методическими пособиями.

5.1.2.Создавать условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.1.3. Предоставлять работникам право повышения своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не реже, чем раз в 3 года.

5.2.Разрабатывать и реализовывать меры, предусматривающие создание условий для продолжения трудовой деятельности работников предпенсионного и пенсионного возраста, в том числе привлечение их в качестве наставников для молодежи, впервые приступающей к трудовой деятельности.

5.3.Не увольнять выпускников образовательных учреждений профессионального образования в первый год после обучения в связи с сокращением штата работников.

5.4.Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с учетом мнения Работника.

5.5.Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6.Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово- экономического положения организации.

5.7.При принятии решения о ликвидации учреждения или о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.8.Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем лишь тогда, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

* снижение административно-управленческих расходов;
* временное ограничение приема кадров;
* опережающая (упреждающая) переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
* отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
* по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
* ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

5.9.Стороны договорились установить критерии массового увольнения работников с учетом норм, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения», если иное не установлено в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

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

5.11.Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

* лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
* лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
* одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 летнего возраста;
* работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
* бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

5.12.О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

5.13.Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.14.Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер, не допускается.

5.15.Работнику, попавшему под массовое увольнение, предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

5.16.При увольнении работников по сокращению численности или штата выходное пособие Работодатель выплачивает в соответствии с установленным законодательством.

6. ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились:

6.1.Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2.Осуществлять через комитеты (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнением обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.

6.3.Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, созданием условий для эффективной работы комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов по охране труда.

6.4.Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, и вырабатывать меры по их улучшению.

6.5.Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда обязуется:

6.5.1.Выполнить в полном объеме и в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Планом работы по улучшению условий и охраны труда в учреждении.

6.5.2.Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.5.3.Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда.

6.5.4.Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.5.5.Разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в организации по профессиям и видам работ.

Организовывать в соответствии с требованиями трудового законодательства проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.5.8.Предоставлять возможность членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками выборного органа осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих местах.

6.5.9.Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.5.10.Обеспечивать в установленном порядке проведение:

* обучения работников, в том числе руководителей организаций, вопросам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда;
* инструктажей по охране труда;
* обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.5.11.Выдавать работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средств индивидуальной защиты, моющие, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей за счет

средств организации.

6.5.12.Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

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

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

6.5.15.Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда.

6.5.16.Обеспечить тепловой режим в рабочих помещениях в соответствии с санитарными нормами и правилами. В случае невозможности обеспечения соответствующего режима, устанавливать для работников укороченный рабочий день с сохранением за ними средней заработной платы.

6.6. Работники обязуются:

6.6.1.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.2.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6.6.3.Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6.4.Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования),

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1.Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников организации. В этих целях:

* совместно проводить в организации учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;
* ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2.Работодатель возмещает педагогическим работникам, имеющим постоянное рабочее место в учреждении, часть расходов по оплате жилищно- коммунальных услуг.

7.3 Работодатель обязуется выплачивать ежемесячно компенсацию женщинам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до 1,5 лет

или 3-х лет.

7.4.Работодатель устанавливает женщинам, имеющим малолетних детей, по их желанию, гибкий график работы или неполный режим рабочего времени.

8. СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

8.1.Работодатель обязуется:

Обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

9. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9.1. В целях привлечения в организацию молодежи, создания молодым работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется:

* обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (например, не переводить на другое место работы без согласия работника);
* создавать условия для профессионального роста рабочих кадров из числа молодежи, для освоения новых профессий, повышения профессионального образования, получения дополнительного образования, прохождения стажировок;
* способствовать карьерному росту молодых специалистов, разработать индивидуальные планы профессионального развития;
* содействовать молодым специалистам (молодым семьям) в приобретении банковского (ипотечного) кредита для приобретения жилья, выделении земельных участков для индивидуальной застройки, выдачи долгосрочных займов и пр.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1% от заработной платы работника.

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

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальную оценку условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

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

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках, а также Главное управление по труду и занятости населения Тверской области. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

11.3. Ежеквартально (вариант: по итогам полугодия) стороны информируют работников о его выполнении на общем собрании коллектива.

11.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.7. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не проводить забастовки.

11.8. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

11.13. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

11.15. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (статья 44 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.16. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

11.17. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его для проведения уведомительной регистрации в Главное управление по труду и

занятости населения Тверской области, а также обязуется в течение 2 дней

после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Приложение №1**

к коллективному договору

муниципального казенного учреждения

дополнительного образования «Дом творчества»

на период 19 января 2023 г. по 19 января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ТВОРЧЕСТВА»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2 Положение определяет порядок и условия оплаты труда в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Дом творчества» (далее МКУ ДТ).

1.3 Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4 При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКТ), должностные оклады работников (рабочих), входящих в эти ПКТ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров оклада по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности (виду работ).

**2. Порядок и условия оплаты труда работников МКУ ДТ**

2.1 Должностные оклады работников МКУ ДТ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады работников МКУ ДТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПКТ** | **Должностной оклад, руб** |
| **Должности педагогических работников** | |
| **Четвертый квалификационный уровень** | |
| Старший методист | 9447 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПКТ** | **Должностной оклад, руб** |
| **Должности педагогических работников** | |
| **Третий квалификационный уровень** | |
| Методист | 9284 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПКТ** | **Должностной оклад, руб** |
| **Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников** | |
| **Второй квалификационный уровень** | |
| Педагог дополнительного образования | 9109 |

2.2 В зависимости от условий труда, работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

2.2.1 доплата за совмещение профессий (должностей);

2.2.2 доплата за расширение зоны обслуживания;

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

2.2.4 доплата за сверхурочную работу;

2.2.5 надбавка за квалификационную категорию.

2.3 Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 4 настоящего Положения.

2.4 С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.4.1 персональная поощрительная выплата;

2.4.2 поощрительная выплата по итогам работы (полугодие);

2.4.3 единовременная поощрительная выплата;

2.4.4 поощрительная выплата за высокие результаты работы.

2.5 Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 5 настоящего Положения.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников обслуживающего персонала МКУ ДТ**

3.1 Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ профессий рабочих (далее – ЕТКС)

|  |  |
| --- | --- |
| **Разряд работ** | **Оклад, руб.** |
| 1 разряд работ | 4537 |

3.2 .В зависимости от условий труда устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

3.2.1 доплата работникам, занятым в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

3.2.2 доплата за совмещение профессий;

3.2.3 доплата за расширение зоны обслуживания;

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

3.2.5 доплата за работу в ночное время;

3.2.6 доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2.7 доплата за сверхурочную работу.

3.3 Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 4 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу, работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

3.4.1 персональная поощрительная выплата;

3.4.2 поощрительная выплата по итогам работы (полугодие);

3.4.3 единовременная поощрительная выплата.

3.5 Порядок и установление стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 5 настоящего Положения.

**4. Порядок и условия установления компенсационных выплат.**

4.1 К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

4.1.1 доплата работникам, занятым в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

4.1.2 доплата за особые условия труда;

4.1.3 доплата за совмещение профессий;

4.1.4 доплата за расширение зоны обслуживания;

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

4.1.6 доплата за сверхурочную работу;

4.1.7 доплата за работу в ночное время;

4.1.8 доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.1.9 надбавка за квалификационную категорию.

4.2 Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников (рабочих) МКУ ДТ без учета других доплат и надбавок к должностному окладу.

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

4.3 Доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

Работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4 процента к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

На момент введения новой системы оплаты труда, указанная доплата устанавливается всем работникам, получившим ее ранее. При этом директор МКУ ДТ принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата в государственном учреждении снимается.

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

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

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

4.7 Доплата в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.8 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.9 Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии с трудовым законодательством производиться за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты труда за сверхурочную работу определяется коллективным договором, локально – нормативными актами или трудовым договором.

4.10 Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к повышению профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

70% от должностного оклада при наличии высшей квалификационной категории;

40% от должностного оклада при наличии первой квалификационной категории.

**5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.**

5.1 К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

5.1.1 персональная поощрительная выплата;

5.1.2 поощрительная выплата по итогам работы (за полугодие);

5.1.3 единовременная поощрительная выплата;

5.1.4 поощрительная выплата за высокие результаты работы.

5.2 Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 5.1.1-5.1.4 пункта 5.1 устанавливаются по решению директора МКУ ДТ.

5.2.1 работникам (рабочим), подчиненным директору МКУ ДТ непосредственно;

5.2.2 работникам (рабочим), занятым в МКУ ДТ, по представлению директора МКУ ДТ.

5.3 Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности , ответственности при выполнении задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах, но не более чем 200% от должностного оклада, принимается директором МКУ ДТ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.4 Поощрительная выплата по итогам работы (за полугодие) работникам (рабочим) МКУ ДТ устанавливается с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности МКУ ДТ, которая устанавливается локально-нормативными актами МКУ ДТ, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, после оценки деятельности учреждения в целом Отделом образования Рамешковского муниципального округа Тверской области.

5.5 Единовременная поощрительная выплата работникам (рабочим ) МКУ ДТ устанавливается за:

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за качество выполняемых работ , проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

5.6 Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения работников (рабочих) МКУ ДТ.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (рабочих) являются:

- эффективность и качество процесса обучения;

- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;

- эффективности обеспечения условий, направленных на здоровье – сбережение и безопасность образовательного процесса;

- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;

- доступность качества образования.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) МКУ ДТ, экономии по фонду заработной платы, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы выплачиваются с целью поощрения работников (рабочих) МКУ ДТ, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет директор МКУ ДТ на основании Положения, согласованного с Отделом образования Рамешковского муниципального округа Тверской области,с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Регламент распределения выплат утверждается локальным актом МКУ ДТ на основе примерного муниципального регламента Отдела образования Рамешковского муниципального округа Тверской области.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

Объем части фонда оплаты труда МКУ ДТ, направленной на эти цели, определяется ежегодно Отдела образования Рамешковского муниципального округа Тверской области.

**6. Планирование фонда оплаты труда МКУ ДТ.**

Фонд оплаты труда МКУ ДТ пгт. Рамешки, Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда в МКУ ДТ.

Порядок планирования фонда оплаты труда в МКУ ДТ утверждается нормативно-правовым актом Отдела образования Рамешковского муниципального округа Тверской области.

**Приложение №2**

к коллективному договору

муниципального казенного учреждения

дополнительного образования «Дом творчества»

на период 19 января 2023 г. по 19 января 2026г.

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

**муниципального казенного учреждения дополнительного**

**образования «Дом творчества»**

**1. Общие положения**

1.1Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Устава образовательного учреждения.

1.2 Настоящие правила утверждены руководителем муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» (МКУ ДТ) (далее Учреждение)

1.3 Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.4 Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правила поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5 Настоящие правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.6 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1 Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом МКУ ДТ.

2.2 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3 Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями

статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4 При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

-паспорт или [иной документ](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/), удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

-[документ](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_333621/d7e9aec7823bca8ad26627694937a9a78bc4071c/#dst100012), 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b618fae23b33471d3e7e3e373dd93fcced4356b8/) об образовании и (или) о квалификации;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_344270/6825066b1b7c9e4f6722fa4e848ec9d9152c8dfa/#dst100022) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385617/bc2589fed580e41d9122ca568d5e77cbbf5d19ae/#dst100073) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [кодексом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_428405/c99e475a42b948739c2fe6ee9c568bef7c35831e/#dst1135) Российской Федерации, иным федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b618fae23b33471d3e7e3e373dd93fcced4356b8/) трудовая книжка на работника не оформляется).

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 ((за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [кодексом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_428405/c99e475a42b948739c2fe6ee9c568bef7c35831e/#dst1135) Российской Федерации, иным федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b618fae23b33471d3e7e3e373dd93fcced4356b8/) трудовая книжка на работника не ведется).

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

- с [правилами](https://base.garant.ru/12125268/89f61847aabb3fde12aaa2897281285b/#block_1894) внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

- устав Учреждения;

- документы по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

- должностная инструкция.

2.6 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон 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. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.7 Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении .

2.8 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.10 На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.11 Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12 По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен [без его согласия](https://base.garant.ru/12134976/91f60e4e5c95c477df519611386e5035/#block_1902) на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника [без его согласия](https://base.garant.ru/12134976/91f60e4e5c95c477df519611386e5035/#block_1902) на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.13 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в обязательном порядке предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в [абзацах третьем](https://base.garant.ru/12125268/327e20a561e4495a1b0e6e710c9ec39c/#block_331203) и [четвертом части второй статьи 331](https://base.garant.ru/12125268/327e20a561e4495a1b0e6e710c9ec39c/#block_33122) Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.14 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15 При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации.

2.16 Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

**3. Права и обязанности работодателя**

3.1 Администрация учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2 Администрация Учреждения имеет право на прием на работу работников , установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований.

3.3 Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4 Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении положением.

3.5 Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся .

3.6 Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом Учреждении, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7 Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8 Администрация обязана информировать трудовой коллектив ( представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития Учреждения;

- об изменениях структуры, штатах ;

- о бюджете, о расходовании внебюджетных средств

3.9 Администрация осуществляет контроль, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом.

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

**4. Права и обязанности работников**

* 1. Работник имеет право:

-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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-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 и 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 ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- повышение своей квалификации.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- выполнять устав, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МКУ ДТ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;

- обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и в досуговой работе;

- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями ( законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои занятия (по согласованию);

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1 В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2 Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников в соответствии с распределением учебной нагрузки, закрепленной в тарификации.

5.3 Режим работы при пятидневной рабочей недели устанавливается с 8.30 часов и в соответствии с расписанием занятий детей. Обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов.

5.4 Расписание занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5 Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.6 По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

5.7 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.

5.8 К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на массовых мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.9 Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем до 15 декабря текущего года.

5.10 Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.11 В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12 Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

5.13 Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.14 Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.15 В период организации образовательного процесса ( в период занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении ;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

**6. Оплата труда.**

6.1 Оплата труда работников осуществляется с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2 Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3 Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4 Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5 Оплата труда в Учреждения производится два раза в месяц 25 и 11 числа.

6.6 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7 Работникам, с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

**7. Меры поощрения и взыскания**

7.1 В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положениями, локальными актами .

7.2 В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучший по профессии;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

- премии за конкретный вклад;

- памятный подарок.

7.3 Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам , в отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетомУчреждения.

7.4 Поощрение объявляется приказом по Учреждению , заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7 Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника , за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.10 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.13 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

**Приложение №3**

к коллективному договору

муниципального казенного учреждения

дополнительного образования «Дом творчества»

на период 19 января 2023 г. по 19 января 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом творчества»**

1.Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления Администрации Рамешковского муниципального округа Тверской области 298-па от 14 октября 2022 года «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях социальной поддержки, усиления материальной заинтересованности и повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы педагогических работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» (далее Учреждения).

1.3. Положение принимается Советом учреждения, утверждается приказом директора.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между педагогическими работниками в пределах выделенного финансирования.

1.5.Настоящее Положение устанавливает критерии оценки результативности профессиональной деятельности и порядок распределения стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам Учреждения.

1.6. Педагогическим работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- по результатам работы за месяц (квартал, год).

2. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

2.1. Осуществление и размер ежемесячных (ежеквартальных, ежегодных) выплат определяется Отделом образования Рамешковского муниципального округа Тверской области.

2.2. Педагогические работники Учреждения предоставляют директору материалы по самоанализу деятельности в соответствии с критериями на коней каждого месяца (квартала, года).

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директором Учреждения совместно с членами Совета учреждения с учетом показателей характерных качеств работы, что отражено в приложении №1 к настоящему Положению.

2.4. Стимулирующие выплаты не производятся в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;

- нарушения техники безопасности, охраны здоровья и жизни воспитанников.

2.5. В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения.

**Приложение №1**

Перечень показателей, характеризующих результативность деятельности педагогических работников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатель | Критерии оценки | Максималь-  ный балл | Своя оценка  (балл) | Оценка эксперт  ной группы (балл) |
| 1. | Обеспечение безопасности | - отсутствие травматизма среди обучающихся вовремя занятий;  -соблюдение санитарно-эпидемиологических  требований;  -образцовое содержание помещений для занятий. | 3  1-3  1 |  |  |
| 2. | Позитивные результаты воспитательной деятельности | -подготовка призеров конкурсов районного уровня:  лауреаты  1 место  2 место  3 место  -областного уровня:  лауреаты  1 место  2 место  3 место  -Российского или международного:  лауреаты  1 место  2 место  3 место  (за каждого участника). | 4  3  2  5  4  3  8  6  5 |  |  |
| 3. | Социальная стабильность | - сохранение контингента обучающихся;  - снижение (отсутствие) пропусков занятий без уважительных причин;  - снижение (отсутствие)обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;  - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. | 3  3  3  3 |  |  |
| 4. | Обеспечение качества образования | -поведение открытых занятий;  -проведение занятий на высоком профессиональном уровне;  -участие педагога в методической работе;  - инновационная деятельность;  - применение на занятиях наглядных материалов. | 3  3  3  3  2 |  |  |
| 5. | Уровень исполнительской дисциплины | - высокий уровень исполнительской дисциплины;  -своевременное и качественное оформление документации(отчеты,журнал и т.д.);  -образцовое соблюдение правил трудового распорядка, должностной инструкции;  -отсутствие замечаний со стороны руководителя и вышестоящих организаций. | 3  3  3  3 |  |  |
| 6. | Профессиональное развитие | -участие педагога в конкурсах профессионального мастерства:  - на уровне района  - на уровне области;  -презентация и обобщение педагогического опыта. | 3  3  3 |  |  |
| 7. | Общественная оценка деятельности педагога | -грамоты,благодарности;  -положительные публикации в средствах массовой информации. | 3  3 |  |  |
| 8. | Стаж работы в данном учреждении | До 5 лет  5-10 лет  10 и более лет | 1  2  3 |  |  |

