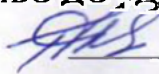


Министерство образования Российской Федерации
**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г.ПОЛЕССКА»**

"СОГЛАСОВАНО"

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска»

 Ю. К. Гордиенко
«10» ноября 2019 г.

"УТВЕРЖДЕНО"
ДИРЕКТОР МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска»



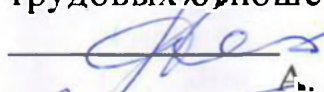
И. В. Хрусталёва
«10» ноября 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем
и работниками
МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска»

2019 -2022 годы

Регистрационный номер № 02.59.20.08.42300.92310.00080
ГКУ КО Центр занятости
населения Калининградской
области

«20» ноября 2019 г.
Инспектор ~~отдела~~ социально-
трудовых отношений


А. Г. Сеньковский
«20» ноября 2019 г.

Утверждён и рассмотрен
на собрании трудового
коллектива
Протокол № 6
от «10» 11 2019 г.

г.Полесск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» МО "Полесский городской округ" и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Дом детского творчества г.Полесска».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Дом детского творчества г.Полесска» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» МО "Полесский городской округ" являющиеся членами профсоюза, в лице председателя первичной профсоюзной организации — Ю.К.Гордиенко;
- работодатель, в лице директора «Дома детского творчества» И.В.Хрусталёвой.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска».

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после подписания.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекращать в одностороннем порядке выполнение принятых обязательств настоящего договора.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБО ДО «ДДТ г.Полесска»

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Стороны определили формы управления «Домом детского творчества»:

- коллективным договором;
- соглашением;
- локальными нормативными актами;
- Трудовым кодексом РФ.

1.17. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем, через председателя профкома, уполномочив его в этом (ст. 30, 31 ТК РФ).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом МБО ДО «ДДТ г.Полесска» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работниками.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ (для замены временно отсутствующего работника, работающих по совместительству, с пенсионерами по возрасту).

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ (объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации). Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. В течение учебного года изменения существенных условий трудового

договора допускается только в исключительных случаях обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель при заключении трудового договора с работником должен ознакомить его, под роспись, с коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.8. Заключение трудового договора с работником может производиться только на основании предусмотренным в ст. 77-84 ТК РФ.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость повышения профессиональной подготовки.

3.3.1. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение профессиональной квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать профессиональную квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

3.3.4. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования (ст. 173 ТК РФ).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВА

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращения численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление по п.1. и п.2. (ст. 81 ТК) представлять свободное время не менее 2-х часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить по согласованию профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в организации более 10 лет, одиноким матерям, воспитывающим детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не освобожденные председатели профкома.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Дома детского творчества (ст. 91 ТК РФ), (приложение № 1), годовым календарным учебным графиком, учебным расписанием, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными обязанностями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 ч. в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогическими работниками устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на

ных Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее определенных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем работа организации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение работников в выходные и праздничные нерабочие дни производится с письменного согласия работников с учётом мнения профкома по распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, как с их письменного согласия, так и без согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.6. Увеличение нагрузки сверх индивидуального плана производится только с согласия работника. Дополнительная нагрузка в этом случае оплачивается по дополнительному соглашению.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев в случаях, предусмотренных ст.122 ТК РФ.

5.9. По заявлению работника предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст.335 ТК РФ).

§ 10 Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных в ст. соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, а также:

- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- участь ~~т~~ в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы также:

~~работ~~ующим пенсионерам, родителям и женам (мужьям) сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, ~~полученных~~ при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

§ 11. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности определяются ~~Правилами~~ внутреннего распорядка.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется на основании Положения «О системе оплаты и стимулирования труда работников МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска», разработанного коллективом «Дома детского творчества», протокол №12 от 31.03.2009 г. и принятого Советом (приложение №2).

6.2. Заработная плата работников Организации представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории работника, присвоенной по результатам аттестации, и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. Размеры надбавок и доплат определяются Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» (приложение № 3).

6.3. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже, чем ~~каждые~~ полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются: 28 число текущего месяца и 13 число последующего месяца.

6.4. Заработная плата начисляется в соответствии с локальными нормативными ~~актами~~ организации:

- Положением об оплате труда работников;
- об установлении компенсационных выплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников;

- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- Территориальным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией МО "Полесский городской округ" представителями профсоюзных организаций и работодателями.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на повышение размера ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановления документа об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится, исходя из размера ставки более высокого разряда оплаты труда, со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы работника (ст. 234 ТК РФ).

6.8. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанной пропорционально времени. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

6.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере, место и должность.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет директор МБОУ ДО «ДДТ». При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листа, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

6.11. Администрация своевременно информирует работников обо всех

изменениях, связанных с начислением заработной платы.

6.12. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующих работников, производится доплата из средств, в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.13. Работодатель по согласованию с профкомом, поощряет работников за успехи в работе, оказывает материальную помощь в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

6.14. Работодатель обязана регулярно информировать членов трудового коллектива на собраниях о размерах надбавок, доплат и поощрений, установленных работникам.

6.15. Устанавливать ежемесячную минимальную заработную плату в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья.

7.2. Оказывает материальную поддержку в размере до 1500 руб. на погребение близких из фонда экономии заработной платы, при его наличии.

7.3. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками осуществляет выплаты выходных пособий в соответствии с действующим законодательством.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников «Дома детского творчества» на здоровые и безопасные условия труда. Добавить из платных услуг 2% на охрану труда.

8.2. С поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации проводить обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам работы, оказанию первой необходимой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.3. Сохранять место работы и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.5. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

8.6. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.7. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления или нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.8. Проводить мероприятия по предупреждению и профилактике асоциальных явлений, в том числе алкоголизма и наркомании, распространения ВИЧ-СПИДа среди работающей и студенческой молодежи, а также направленные на пропаганду здорового образа жизни.

8.9. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно - оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социальных 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, Соглашением по охране труда и содержащих норм трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 (сокращение численности), пункту 3 (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе), пункту 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин), пункту 6 (однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, прогула, хищения, нарушения ОТ) ст.81 ТК РФ по согласию с профкомом.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

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

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка

председателя профкома для участия в проводимых Районным советом и Областным советом мероприятиях.

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

Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска»

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель, по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.4. Осуществлять представлять при защите прав членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.6. Участвовать в работе комиссий МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» по аттестации педагогических работников, охране труда и др.

10.7. Осуществлять материальную поддержку членам профсоюза в случаях:

- похороны близких родственников;
- лечение в стационаре.

10.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-тидневный срок возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.


11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Коллективный договор может быть продлен после окончания срока его действия по решению общего собрания членов профсоюза.

Согласовано

Председатель профкома

МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска»

 Ю.К.Гордиенко

31.03.2017 г.



Утверждаю

И.р. Директора
МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска»

 Ю.К.Гордиенко

Приказ № 41 от 31.03.2017 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальной бюджетной организации
дополнительного образования
«Дом детского творчества г.Полесска»**

**РЕГЛАМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГОВ**

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

1. Все педагоги обязаны проходить медицинскую проверку один раз в год и предоставлять медицинскую книжку.
2. Педагог создает условия для успешного обучения и успеваемости по своему предмету в соответствии со способностями и физическими возможностями ученика.
3. Педагог работает в соответствии с действующим расписанием, об отсутствии по личным причинам и обо всех изменениях расписания необходимо лично незамедлительно сообщить работодателю.
4. Об открытии больничного листа, освобождения от работы, необходимо сообщить работодателю до начала рабочего дня, о закрытии - накануне выхода на работу.
5. Педагог обязан начинать занятия, согласно расписания.
6. Во время занятий педагог обеспечивает соблюдение обучающими дисциплины и сохранения имущества Организации. При пропаже или порче имущества организации, педагог незамедлительно сообщает об этом руководителю объединения и в письменном виде руководству МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска».
7. Педагог максимально использует время занятий для учебно-воспитательной работы. Он не имеет права удалять обучающего из класса во время занятий, разрешать покидать класс для телефонных разговоров. Разрешение на выход

обучающего из класса во время урока дается в случае крайней необходимости (резкое ухудшение самочувствия).

8. Весь педагогический коллектив обязан в рабочие дни до начала занятий и после рабочего дня знакомиться с распоряжениями администрации. Педагогический коллектив Организации принимает участие во всех производственных совещаниях, работе педагогического Совета.

9. Педагогам запрещено сообщать учащимся, посторонним лицам конфиденциальную информацию, обсуждаемую на совещаниях и педсоветах.

10. Рабочий день педагога базируется на его графике работы. В рабочее время педагога входит:

а) составление общеразвивающих программ, учебных материалов;

б) подготовка к занятиям;

в) внеклассная деятельность (экскурсии, мероприятия МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска», родительские собрания и т.д.);

г) участие в педсоветах, рабочих собраниях, самообразование; (в том числе курсы повышения квалификации);

II. МЕРЫ ВЛИЯНИЯ НА ПЕДАГОГОВ И ИХ ПОДДЕРЖКИ

Настоящие меры вводятся в целях стимулирования педагогов Организации для повышения эффективности их работы, улучшения исполнительской дисциплины, культуры, общей деятельности МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска».

Поощрение работников

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу, выполнение сверх урочной работы, введение инновации в работу МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

Публичная похвала на представительном собрании педагогов, родительских собраниях, торжественном приеме у директора.

Благодарность в приказе.

Награждение грамотой, дипломом.

Содействие на выдвижение в престижный городской, областной, всероссийский международный конкурс с согласия педагога.

Представительство от Организации на ответственных мероприятиях районного, городского, областного уровня с согласия педагога.

Содействие в обобщении опыта и подготовке собственных публикаций или дидактических пособий в печати.

Содействие в разработке и утверждении авторской программы с согласия педагога.

Исходя из возможностей Организации выбор учебной нагрузки, установление желаемого графика работы.

Ходатайство о присвоении звания «Ветеран труда», «Почетной грамоты Правительства Калининградской области»

Ценный подарок или денежное вознаграждение в виде премии.

1. Фонд материального поощрения и выбор вида поощрения определяет Управляющий Совет при согласовании с работодателем и профсоюзным органом.

2. Материальное поощрение выплачивается педагогам:

За высокий уровень результатов учебно-воспитательного процесса (динамика результативности, стабильно высокие показатели учебного процесса);

За работу по совершенствованию форм и методов обучения и воспитания (разработку общеразвивающих программ, учебных пособий, реализацию новых педагогических технологий, творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности);

За высокий уровень Организации и проведения мероприятий районного, городского и областного уровня;

За активное участие в развитии Организации (подготовка и выступление на семинарах и педсоветах, поддержание традиций и т.д.)

За высокий уровень исполнительной дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведение личных дел, посещения организационно-методических мероприятий и т.д.;

За качественную подготовку и за высокие результаты обучающихся в конкурсах, фестивалях, смотрах и других мероприятиях, а также к поступлению в профессиональные учебные заведения;

За представление творческого опыта и педагогического мастерства на методических мероприятиях районного и областного уровня;

За активное участие в подготовке Организации к новому учебному году.

3. Работодатель вправе использовать дополнительные виды

стимулирования педагогов, членов администрации для мотивации работы в приоритетных направлениях Организации.

Дисциплинарная ответственность работников

4. Неполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, согласно ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации, применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
5. Грубым нарушением трудовых обязательств является:
1. Пребывание на работе в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием наркотических веществ.
 2. Утрата доверия в связи с совершением проступка, противоречащего этическим нормам.
 3. Опоздание на работу без уважительной причины, преждевременный уход с работы без предварительного получения разрешения работодателя.
 4. Самовольное отсутствие на работе.
 5. Причинение материального вреда работодателю, коллегам, обучающимся.
- Игнорирование требований положений о безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка.
6. Умышленное невыполнение согласованных трудовых обязательств, должностных инструкций.
6. За грубые нарушения трудовых обязательств, за применение методов воспитания связанных с фактическим насилием над личностью обучающегося а также за совершение аморального поступка несовместимого с продолжением педагогической деятельности (п.4 ст.56 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации преподаватель, в обязанности которого входят воспитательные функции, может быть уволен без согласования с профкомом.
7. К работникам имеющим взыскание меры поощрения не применяются в течение срока действия (не менее года).
8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию, работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО

ПФО МБОУ ДО «г. Полесска»



Ю.К.Гордиенко



ПЛАН-ГРАФИК

мероприятий ежегодно реализуемых работодателем по улучшению и оздоровлению условий труда на 2019 год

| № п/п | Наименование подразделения, рабочего места | Наименование мероприятия | Назначения мероприятия | Источник финансирования | Ответственный за выполнение мероприятия | Срок выполнения | Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия | Отметка о выполнении |
|-------|--|--|---|-------------------------|---|---------------------------------------|---|----------------------|
| 1. | | Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами | Приведение условий в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Бюджетные средства | Хрусталёва И.В. | 1 раз в месяц | Бухгалтерия | |
| 2. | | Обучение по охране труда в специализированной организации | Приведение условий в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Бюджетные средства | Хрусталёва И.В. | 1 квартал | Бухгалтерия | |
| 3. | | Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников | Приведение условий в соответствие с государственными нормативными требованиями | Бюджетные средства | Гордиенко Ю.К. | При поступлении на работу и 1 раз в 6 | Бухгалтерия | |

| | | | | | | | | |
|----|------------|--|--|-----------------------|-----------------|---------------------------------------|-------------|--|
| | сотрудники | предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) | обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда | средства | | поступления и на работу и 1 раз в год | | |
| 5. | | Пополнение аптек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | Санитарно- бытовое и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда | Бюджетные средства | Гордиенко Ю.К. | 1 раз в 3 месяца | Бухгалтерия | |
| 6. | | Косметический ремонт | Улучшение условий и охраны труда | Внебюджетные средства | Хрусталёва И.В. | 2,3 квартал | Бухгалтерия | |

"СОГЛАСОВАНО"

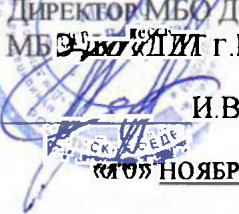
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
Г. ПОЛЕССКА

 Ю.К. ГОРДИЕНКО

«10» НОЯБРЯ 2019 г.

"УТВЕРЖДЕНО"

ДИРЕКТОР МБОУ ДО «ДДТ
МБОУ ДО «ДДТ г. ПОЛЕССКА»

 И.В. ХРУСТАЛЕВА

«10» НОЯБРЯ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты и стимулирования МОУ ДОД Дом детского творчества с 01.04.2009 г. при переходе на новую систему оплаты труда.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников, образовательного учреждения дополнительного образования детей Дом детского творчества, устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

1.2. Настоящее Положение разработано согласно:

Статьи 29.41 Закона РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.4.1251-03, приказов Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 года № 216н «об утверждении профессиональных квалификационных групп и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», статья 144 ТК РФ, Федеральный закон от 6 ноября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановление правительства РФ от 22 сентября 2007 г. № 605 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и гражданского персонала воинских частей, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказа Министерства образования Правительства Калининградской области от 22 января 2009 г. № 62/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования», приказ Мин.образования Правительства Калининградской области от 28 августа 2008г. Распоряжения главы администрации МО «Полесский муниципальный район» от 05.02.2009 года 3 28-р «О введении новой

системы оплаты труда работников в муниципальных учреждениях района».

1.3. Положение разрабатывается администрацией ДДТ, обсуждается, корректируется и утверждается на общем собрании трудового коллектива.

1.4. Система оплаты труда работников МОУ ДОД ДДТ устанавливается трудовыми договорами, соглашениями и другими локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органа местного самоуправления администрации МО «Полесский муниципальный район».

1.5. Должностной оклад работников ДДТ, устанавливаемый в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже оклада, который устанавливался работникам по системе ЕТС. Заработная плата работников (с учётом премии и иных выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Калининградской области, при условии сохранения нормы часов рабочего времени, объёма должностных обязанностей работников ДДТ и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда МОУ ДОД ДДТ осуществляется в пределах выделенных учреждению на текущий финансовый год ассигнований согласно сметы. Фонд оплаты труда работников учреждения (ФОТ_р) состоит из базовой (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$$\text{ФОТ}_р = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_ст$$

Объём стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_ст = \text{ФОТ}_р \times c, \text{ где}$$

c – доля, которую ФОТ_{ст} составляет в ФОТ_р. Рекомендуемое значение доли стимулирующей части ФОТ_р от 20 до 40%. Значение « c » определяется ДДТ самостоятельно огласно выделенных ассигнований на текущий год.

2.2. ДДТ самостоятельно определяет и утверждает Советом учреждения дважды в год: 1 января и 1 сентября текущего финансового года, закрепляет в локальных нормативных правовых актах «Порядок распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников МОУ ДОД ДДТ» и «Порядок распределения стимулирующего фонда»:

* формирование фонда оплаты труда МОУ ДОД ДДТ Дом детского творчества (ФОТ)

- соотношение базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;

- соотношение фондов оплаты труда педагогических работников,

осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных

Штатным расписанием;

- соотношение общей и специальной частей внутри базовой части фонда оплаты труда;
- порядок распределения базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
- соотношение ежемесячных доплат и надбавок и разовых поощрительных выплат стимулирующего фонда оплаты труда ДДТ;
- размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, а также размер базовой ставки для определения должностных окладов работников ДДТ, предусмотрены Штатными единицами.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ΦOT_6) и стимулирующей части ($\Phi OT_{ст}$). Доля базовой части (ΦOT_6) и стимулирующей ($\Phi OT_{ст}$) определяется и утверждается директором ДДТ на текущий финансовый год. Доля стимулирующей части устанавливается до 30% фонда оплаты труда ДДТ.

2.4 Базовая часть фонда оплаты труда (ΦOT_6) обеспечивает гарантированную заработную плату, руководителя, работников образовательного учреждения, включая:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (педагоги дополнительного образования);
- административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель образовательного учреждения – директор);
- обслуживающий персонал учреждения (электрик, сторож, рабочий по обслуживанию зданий, технические работники). В соответствии со штатным расписанием и складывается из:

$$\Phi OT_6 = \Phi OT_{ауп} + \Phi OT_{пп} + \Phi OT_{увп} + \Phi OT_{моп}$$

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда (ΦOT_6) состоит из доли фонда для оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($\Phi OT_{пп}$), и доли фонда для оплаты труда иных категорий работников учреждения согласно утверждённых на текущий финансовый год штатных единиц ($\Phi OT_{штг}$).

2.6. Каждая из составляющих базовой части фонда оплаты труда, в свою очередь, делится на общую специальную часть. Объём фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:

$$\Phi OT_{штг} = \Phi OT_6 \times пп, \text{ где}$$

Пп – доля ΦOT педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части ΦOT .

Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно - образовательный процесс ($\Phi OT_{пп}$), состоит из общей части ($\Phi OT_о$) – 70%, включающей базовые оклады педагогов, и специальной части ($\Phi OT_{сп}$) – 30 %:

$$\Phi OT_{штг} = \Phi OT_о + \Phi OT_{сп}$$

Объём специальной части определяется по формуле:

$$\Phi OT_{сп} = \Phi OT_{штг} \times сп, \text{ где}$$

сп – доля специальной части **ФОТ_{пп}**, устанавливаемая ОУ самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения базовых окладов педагогическим работникам за счёт **ФОТ_{пп}**. Специальная часть фонда оплаты труда педработников включает в себя:

- подготовку праздников, концертов, конкурсов;
- сохранения и укрепления здоровья детей;
- качество выполненной работы;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью ДДТ.
- поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

2.7. Должностной оклад каждого педагога $O_{п}$ рассчитывается с учётом повышающих коэффициентов согласно приложения №2.

БО – величина базового оклада, которая равна **4400** рублей для педработников, работающих в городском ОУ и **5500** рублей для педработников работающих в сельской местности.

Кк – коэффициент учитывающий квалификацию педагога;

Кс – коэффициент учитывающий стаж работы педагога;

Ко – коэффициент учитывающий образование педагога. (согласно приложения №1)

2.8. Заработная плата педагогических работников ЗПпп включает должностной оклад $O_{п}$, рассчитанный в зависимости от квалификации педагога, сложности и интенсивности педагогического труда, компенсационные выплаты из **ФОТ_{сп}** (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты из **ФОТ_{сп}** (доплаты и надбавки компенсационного характера,) и стимулирующие выплаты из **ФОТ_{ст}** (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

При этом заработная плата каждого педагога может быть рассчитана по следующей формуле:

$Z_{пп} = O_{п} = B_{к} = B_{ст}$, где

O_п – должностной оклад педагогического работника;

B_к - выплаты специального характера, включающие выплаты компенсационного характера;

B_{ст} – выплаты стимулирующего характера из **ФОТ_{ст}**, учитывающие результативность педагогического труда.

Критерии влияющие на размер стимулирующих выплат педагога, отражают результат его работы. Значение и вес критериев, влияющих на размер стимулирующих выплат, определяется ОУ самостоятельно по согласованию с органом, обеспечивающим государственно- общественный характер управления данным образовательным учреждением, в зависимости от специфики реализуемых образовательных программ.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счёт стимулирующей части **ФОТ_{ст}** производится по согласованию с Советом

ДДТ, на основании представления руководителя ОУ и с учётом мнения профсоюзной организации (если он имеется).

Размеры условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами ОУ.

3. Заработная плата руководителя образовательного учреждения.

3.1. Заработная плата руководителя ОУ устанавливается учредителем на основании трудового договора, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер должностного оклада руководителя ОУ определяется исходя из средней величины педагогических работников (общая часть) данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс и группы оплаты труда руководителя, по следующей формуле:

$$ДОр = ДО ср \times Кгр \times Кк, \text{ где}$$

ДОр = должностной оклад руководителя ОУ;

ДОср – средняя величина должностных окладов педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс:

Кгр – коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленный руководителю ОУ:

Кк – коэффициент, соответствующей квалификационной категории руководителя ОУ согласно приложения №1;

3.3. Отнесение к группам оплаты труда руководителей ОУ составляет в зависимости от количественных показателей ОУ согласно приложения №2.

3.4. Размер повышающих коэффициентов к должностным окладам руководителей в зависимости от поставленной группы оплаты труда составляет следующее значение:

1 группа – коэффициент 3,0 при сумме баллов свыше 500;

2 группа – коэффициент 2,5 при сумме баллов от 350 до 500;

3 группа – коэффициент 2,0 при сумме баллов от 200 до 350;

4 группа – коэффициент 1,5 при сумме баллов до 200.

3.5. В случае изменения средней величины должностных окладов педагогических работников ОУ, непосредственно осуществляющих учебный процесс, или изменения группы оплаты труда руководителя ОУ должностной оклад руководителя ОУ тоже меняется на момент изменения вышеперечисленных значений.

3.6. Должностной оклад заместителя руководителя, бухгалтера ОУ устанавливается на 10 -30% ниже должностного оклада директора ДДТ.

4. Гарантии по оплате труда.

4.1. Должностной оклад работников, устанавливаемый в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже оклада, который устанавливался работникам по системе ЕТС, заработная плата

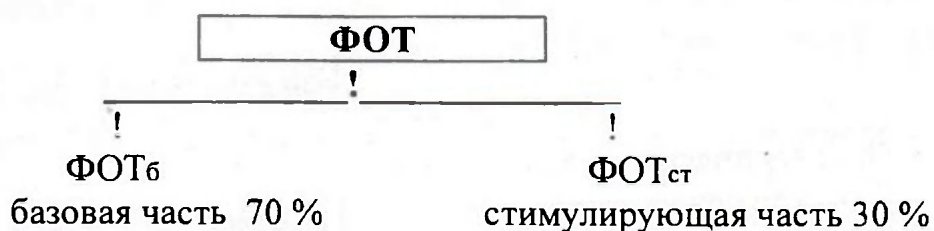
(с учётом премий и иных выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Калининградской области, при условии сохранения нормы часов рабочего времени, объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
МОУ ДОД Дом детского творчества (далее Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано коллективом МОУ ДОД ДДТ и принято Советом Дома детского творчества, протокол №2 от 26.03.2009 года в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Формирование фонда стимулирующих выплат
Схема распределения ФОТ



В стимулирующий фонд также могут быть привлечены денежные средства за счёт оказания платных дополнительных услуг, спонсорские средства.

Стимулирующий фонд распределяется равномерно по кварталам.

2. Система стимулирующих выплат работникам МОУ ДОД ДДТ - включает в себя:

- 2.1. Подготовку праздников, концертов, конкурсов;
- 2.2. Сохранения и укрепления здоровья детей;
- 2.3. Качество выполненной работы;
- 2.4. Качественную подготовку и проведения мероприятий, связанных с деятельностью ДДТ.
- 2.5. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

3. Стимулирующие выплаты ФОТб и ФОТст педагогических работников, обеспечивающих процесс дополнительного образования:

- 3.1. За «Образцовый детский коллектив».
- 3.2. За Почётную грамоту областного, всероссийского и международного значений.

4. Руководящим работникам и учебно-вспомогательному персоналу (20 % от ФОТст)

- 4.1. Качество и общедоступность дополнительного образования;
- 4.2. Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса;
- 4.3. Кадровые ресурсы учреждения;
- 4.4. Эффективность управленческой деятельности;
- 4.5. Сохранение здоровья учащихся.

5. Обслуживающему персоналу (10% от ФОТ ст)

- 1.1 Обеспечение безопасности учащихся;
- 1.2 Содержание помещения в соответствии с СанПиН;
- 1.3. Создание комфортных условий;
- 1.4 Подготовка помещений к учебному году.

Критерии

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОУ ДОД Дом детского творчества

| № /П | Показатели | Баллы | Повышающий коэффициент | Понижающий коэффициент |
|------|--|-------|------------------------|------------------------|
| 1. | Педагогическим работникам- Качество освоения программ. | 1-15 | 1 | 1 |
| 2. | Проведение открытых уроков, конкурсов, фестивалей, мастер - классов, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.; | 1-5 | 1-3 | |
| 3. | Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в конкурсах, фестивалях, концертах; регионального, всероссийского и международного уровней; | 1-10 | 2 | |
| 4. | Личные достижения обучающихся получивших призовые места в муниципальном и в данном образовательном учреждении; | 1-9 | 3 | |
| 5. | Индивидуальная работа с одарёнными и талантливыми обучающимися, количество обучающихся; | 1-8 | 1-4 | |
| 6. | Количество обучающихся, вовлечённых в мероприятия воспитательного характера/ их численность; | 1-5 | 1-3 | |
| 7. | Качество и объём авторских | | | |

| | | | | |
|-----|---|------|-----|--|
| | программ, собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий применяемых в ДДТ; | до 5 | 1-4 | |
| 3. | Количество занятий с обучающимися с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры, здоровьесберегающих технологий; | до 5 | 1-4 | |
| 9. | Свидетельства, сертификаты о повышении квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе): | до 5 | 1 | |
| 10. | Количество положительных голосов деятельности педагога со стороны родителей обучающихся; | до 5 | 1 | |
| 11. | Сохранность контингента; | до 5 | 1 | |

Итого по критерию от 1-15 баллов

77 – из 100 возможных

| | | |
|---------------------|---|------|
| 2. Методисту | - выполнение плана внутри ДДТ контроля, плана воспитательной работы; | до 3 |
| | - высокий уровень организации текущего контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; | до 3 |
| | - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ДДТ (экспертно-методический совет, педагогический совет, совет воспитанников); | до 5 |
| | - сохранение контингента воспитанников; высокий уровень организации аттестации педагогических работников; | до 5 |
| | - поддержка благоприятного | до 3 |
| | | до 5 |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>психологического климата в коллективе; - образцовое ведение номенклатурных дел, их систематизация; - ведение карточек Т-2; - своевременная и грамотная распечатка документации; - ведение учета входящей и исходящей корреспонденции</p> | <p>до 3 до 1 до 2 до 5</p> |
| | <p>- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДДТ; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)</p> | <p>до 5 до 5 до 10</p> |
| <p>Обслуживающий персонал борщица, работчик по обслуживанию помещений, электрик (сторож)</p> | <p>- проведение генеральных уборок; - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - выполнение работ по ремонту ДДТ</p> | <p>до 2 до 2 до 5 до 10</p> |
| <p>Директор ДДТ</p> | <p>Качество и общедоступность образования в МОУ ДО ДДТ.</p> <p>- Общие показатели сохранности контингента; - Достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим годом; - Наличие призов конкурсов, соревнований разных уровней; - Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации в форме конкурсных мероприятий; - Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.)</p> | <p>До 5 до 5 до 5 до 5 до 3</p> |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений; - Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся; - Мероприятия по поддержке талантливых и одарённых детей; | <p>до 2</p> <p>до 5</p> <p>до 2</p> <p>Максимальный балл по критериям – 30</p> |
| <p>Создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса</u>, в том числе за счёт внебюджетных средств (материально-техническая база, оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности ит.д); - <u>Обеспечение комфортных санитарно – бытовых условий</u> (наличие оборудованного гардероба, туалетов, мест личной гигиены и.т.д) - <u>Эстетические условия , оформление учреждения ДДТ</u> , помещений для занятий, наличие ограждения и состояние территории вокруг учреждения. | <p>до 3</p> <p>до 3</p> <p>до 3</p> <p>Максимальный балл по критериям -15</p> |
| <p>Кадровый потенциал учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Укомплектованность педагогическими кадрами</u>, их качественный состав; - Развитие педагогического творчества (участие педагогов, методиста и руководителя в научно-исследовательской, опытно- | <p>до 4</p> <p>до 3</p> |

| | |
|--|---|
| <p>экспериментальной работе, конкурсах, конференциях); - Стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов.</p> | <p>до 3</p> <p>Итого -10</p> |
| <p>Социальный критерий. - Сохранность контингента; - Реализация программ для детей среднего и старшего школьного возраста; - Доля обучающихся, из семей находящихся в трудной, жизненной ситуации. - Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков; - Занятость обучающихся в детских общественных организациях.</p> | <p>до 3</p> <p>до 3</p> <p>до 3</p> <p>до 3</p> <p>до 3</p> <p>Итого: 15</p> |
| <p>Эффективность управленческой деятельности. - <u>Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)</u> - <u>Исполнительская дисциплина</u> (качественное ведение документации, современное предоставление материалов и др.) - <u>Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения;</u> - <u>Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального, регионального и международного уровня.</u></p> | <p>до 5</p> <p>до 5</p> <p>до 2</p> <p>до 3</p> <p>Итого: 15</p> |
| <p>Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, формирование здорового и безопасного образа жизни.</p> | <p>до 3</p> <p>до 3</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся; - Снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки; - Организация обеспечения обучающихся горячим питанием, организация медицинских пунктов; - Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья обучающихся (праздники здоровья, дни здоровья, туристические походы и т.п.) - Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. | <p>до 3</p> <p>до 3</p> <p>до 3</p> <p>Итого: 15 баллов</p> |
| | | <p>Всего: 100 баллов</p> |

5.. Порядок распределения стимулирующей части

5.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом ДДТ (с управляющими функциями), обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению администрации ДДТ.

5.2. Руководитель, методист ДДТ представляют на Совет ДДТ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования в виде таблицы (см. приложение).

Порядок рассмотрения стимулирующих выплат Советом ДДТ устанавливается данным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ ДОД Дом детского творчества в пределах утвержденного фонда стимулирующих выплат на текущий финансовый год на основании решения Совета ДДТ (с управляющими функциями) утвержденного приказом директора.

5.3. Премирование по итогам четверти не должно превышать 20% фонда оплаты труда за предшествующий период.

При этом:

- минимальный размер премии работника при отсутствии оснований для полного или частичного лишения премии не должен быть менее 15% тарифной ставки или оклада с учетом повышения надбавок и доплат;

- максимальный размер премии работникам основных профессий не должен превышать 80% тарифной ставки или оклада с учетом повышений надбавок и доплат, работникам административно-управленческого персонала не должен превышать 50% тарифной ставки или оклада с учетом повышений надбавок и

оплат, обслуживающего персонала не должен превышать 50% тарифной ставки с учетом надбавок и доплат.

Бухгалтерия определяет размеры премий каждого поощряемого работника по формуле:

$$П_p = \frac{\Phi_0}{B_0} \cdot x \cdot C$$

$П_p$ – размер разовой поощрительной выплаты работнику ДДТ;

Φ_0 - доля поощрительного фонда, определяемого для премирования и поощрительных выплат за квартал;

B_0 – общая сумма баллов, набранная всеми работниками ДДТ

C - сумма баллов, набранная работником для премирования и (или) поощрительных выплат;

5.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или ее лишение:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- высокий уровень заболеваемости сотрудников (злоупотребление больничными листами);
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на др. уровнях;
- ведение документации не должным образом (несвоевременное заполнение журналов, личных дел, предоставление информации по просьбе администрации и т.д.);
- создание конфликтных ситуаций.

6. Выплаты социального характера

За счет стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются социальные поддержки в форме:

- а) единовременного вознаграждения педагогическим работникам по достижении пенсионного возраста, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательным учреждением в размере

кностной ставки с учётом коэффициентов на стаж, образование, квалификационной категории в пределах средств ФОТ.

б) при наличии экономии средств стимулирующего фонда и отсутствии затрат указанных в п.3.4. могут производиться выплаты социального характера:

премирование за многолетний и добросовестный труд в связи с юбилеем со дня рождения до 1 оклада; выплаты в честь Дня Учителя, Дня Защитника Отечества, Международного Женского Дня

в) оказание материальной помощи в связи с ЧС (смерть близкого, пожар и др. обстоятельства) не более одного должностного оклада, включая надбавки и доплаты.

7. Заключительные Положения

7.1. Положение вступает в силу с 1 апреля 2009 года.

7.2. Выплаты стимулирующего характера не должны превышать средств ФОТ на текущий год.

7.3. В данное Положение могут быть внесены дополнения по согласованию с Советом ДДТ, общим собранием коллектива, педагогическим советом ДДТ и Учредителем образовательного учреждения.

Протокол № 6

общее собрание трудового коллектива муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Дом детского творчества г.Полесска»

10 ноября 2019 г.

г. Полесск

Председатель – Гордиенко Ю.К.

Секретарь – Виниченко Л.Н.

Всего человек трудового коллектива – 14 человек

Присутствовало – 12 человек

Отсутствовало – 2 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и утверждение Коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» на 2019-2022г.г.

СЛУШАЛИ выступила директор МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» И.В.Хрусталёва. Она подробно ознакомила с проектом Коллективного договора на 2019-2022 годы.

В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Хрусталёвой И.В. были даны подробные ответы. В результате Коллективный договор имеет следующую структуру:

1. Общие положения
2. Трудовой договор
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройства
5. Рабочее время и время отдыха
6. Оплата и нормирование труда
7. Гарантии и компенсации
8. Охрана труда и здоровья
9. Гарантии профсоюзной деятельности
10. Обязательства профкома
11. Контроль за выполнением коллективного договора

Приложениями к Коллективному договору являются:

- Правила внутреннего распорядка организации;
- Календарный график работы МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска»;
- Положение об оплате труда работников организации;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и премировании работников организации;

Вопрос о заключении коллективного договора в предложенной редакции был поставлен на голосование.

РЕШИЛИ:

- Заключить Коллективный договор с приложениями между работодателем и работниками «МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска» на 2019-2022 годы в предложенной редакции.

Проголосовали: «за» – 12 человек; «против» – 0 человек. Принято большинством голосов.

Председатель собрания

Гордиенко Ю.К.

Секретарь собрания

Виниченко Л.Н.

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Исполнитель: И.В. Хрусталёва

Прошито и пронумеровано
34 листов, 10.11.2019г.
Директор И.В. Хрусталёва



СОГЛАСОВАНО

ПФО МБО ДО «ДДТ г.Полесска»

 Ю.К.Гордиенко

« 18 » 11 2019г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

«ДДТ г.Полесска»

В. Крусталёва

2019г

**Перечень
профессий, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение
смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии
со ст. 221 ТК РФ**

| № п/п | Наименование профессии, должности | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 месяц |
|-------|--|--|---|
| 1 | Уборщик производственных и служебных помещений | Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Примечание: на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.


На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

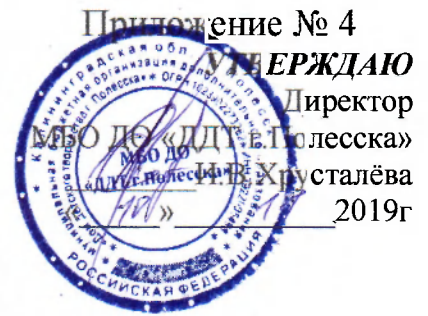
(П.20 приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н).

СОГЛАСОВАНО

ПФО МБОУ ДО «ДДТ г.Полесска»

 Ю.К.Гордиенко

« 10 » 11 2019г



**Перечень
профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное
обеспечение санитарной одеждой, специальной одеждой и СИЗ**

| № п/п | Профессия или должность | Нормативный документ | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|-------|-----------------------------|---|---|--|
| 1. | Уборщик служебных помещений | П.171 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 1 6 пар 12 пар |

Основание:

Приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 N 997н
Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26
(СанПиН 2.4.1.3049-13)

СОГЛАСОВАНО

ПФО МБО ДО «ДТ г.Полесска»

Ю.К.Гордиенко



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБО ДО

«ДТ г.Полесска»

Хрусталёва И.В.

11. 2019г.

ПЛАН

мероприятий ежегодно реализуемых работодателем по улучшению и оздоровлению условий труда на 2020 год

| № п/п | Наименование подразделения, рабочего места | Наименование мероприятия | Назначения мероприятия | Источник финансирования | Ответственный за выполнение мероприятия | Срок выполнения | Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия | Отметка о выполнении |
|-------|--|---|---|-------------------------|---|---|---|----------------------|
| 1 | | Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами | Приведение условий в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Бюджетные средства | Хрусталёва И.В. | 1 раз в месяц | Бухгалтерия | |
| 2 | | Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников | Приведение условий в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Бюджетные средства | Гордиенко Ю.К. | При поступлении на работу и 1 раз в 6 месяцев | Бухгалтерия | |
| 3 | Все сотрудники | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) | Медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда | Бюджетные средства | Хрусталёва И.В. | При поступлении на работу и 1 раз в год | Бухгалтерия | |
| 4 | | Пополнение аптек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | Санитарно- бытовое и медицинское обеспечение работников в соответствии с | Бюджетные средства | Гордиенко Ю.К. | 1 раз в 3 месяца | Бухгалтерия | |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--------------------|--|--|-------------|--|
| | | | требованиями охраны труда | | | | | |
| 5 | | Издание, тиражирование инструкций по охране труда | Приведение условий в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | Бюджетные средства | Заместитель заведующего, осуществляющий хозяйственную работу | | Бухгалтерия | |