

Регистрационная карта коллективного договора

МБУДО "Дом творчества"

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно правовая форма организации	
01100002\2237	26	КД23	Оренбургская область	Илек	образование дополнительное детей и взрослых	бюджетное	
Дата заключения изменений коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
07.12.2022		07.12.2022		06.12.2025		3 года	
Стороны коллективного договора, представители							
От работников	Саманов Т.Р.			От работодателей	Туманова О.С.		
Разделы	Рабочее время	40 часов, для педагогических работников 36 часов в неделю					
	Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка(оклад)	порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доп	
		приказ Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н	не ниже МРОТ	в порядке, установленном Правительством Оренбургской области	за стаж непрерывной работы, за квалификационную категорию, за государственные награды	надбав	
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска					
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие без сохранения заработной платы:при рождении ребенка, переезда,проводы в армию-3 календарных дня		
	Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников		Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников		
		Обучение работников вопросам охраны труда ; Обучение, инструктажи , проверка знаний; Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью ; Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами ;Обязательные (предварительные и периодические) медосмотры; Расследование и учет несчастных случаев ; Специальная оценка условий труда.					
	Охрана труда	Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания		Пособия по инвалидности, увечью на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий		
	Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	В связи с бракосочетанием, юбилейными датами, при выходе на пенсию, рождением ребенка, тяжелой болезнью, смерти близкого родственника					
	Другие мероприятия	дополнительный отпуск обучающимся в учреждениях высшего образования					

11.01.2023 № 14/48

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: e0ac8420971e911011214a1bd237eb0b
Владелец: Мамедова Оксана Анагольевна
Действителен с 06.06.2022 до 30.08.2023

Директор ГКУ "ЦЗН Илекского района"

Смирнова

/Л.А.Смирнова/

Дата регистрации

23.12.2022

Коллективный договор

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом творчества Илекского района Оренбургской области»
на 2022-2025 годы

с. Илек
2022 год

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (КД) заключается между трудовым коллективом с одной стороны и администрацией – с другой стороны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом творчества Илекского района Оренбургской области» (далее – организация).

1.2. Настоящий КД 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 организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами КД являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя Саманова Тимура Рахимовича — председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком);

работодатель в лице его представителя — Тумановой Ольги Сергеевны – директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Илекского района Оренбургской области».

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения.

1.5. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и утверждаются в качестве приложения к КД решением трудового коллектива.

1.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- 2) положение об оплате труда работников (Приложение № 2);
- 3) соглашение по охране труда (Приложение № 3).

1.7. КД вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового КД.

1.8. Администрация отчитывается о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

Раздел 2. Обязательства сторон.

Заключив настоящий договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и, обязуются их соблюдать и выполнять. Работодатель и сотрудники считают, что выполнение учебных планов,

повышение успеваемости обучающихся, решение вопросов социального развития коллектива являются основной задачей работы организации.

2.1. Обязанности работодателя:

2.1.1. Организовывать учебный процесс с целью изучения и распространения передового опыта, развивать связи с другими образовательными учреждениями.

2.1.2. Принимать меры по укомплектованию учреждения педагогическим и обслуживающим персоналом.

2.1.3. Организовать труд педагогов так, чтобы каждый имел возможность проявить инициативу, творчество с использованием передовых методик и достижений коллег.

2.1.4. Обеспечивать сотрудникам оплату их труда в соответствии с законодательством РФ, квалификацией и положением об оплате труда.

2.1.5. Создавать безопасные, здоровые, комфортные условия труда.

Раздел 3. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым, Региональным, соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

3.5. В трудовом договоре оговаривается режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, льготы, компенсации и другое.

3.6. Объем педагогической нагрузки устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программы, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться.

3.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам;

-временного увеличения учебной нагрузки в связи с предоставленной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

-восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращение на работу женщины по окончании отпуска по уходу за ребенком или прервавшей этот отпуск.

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

3.9.Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с:

- КД;
- приказом о приеме на работу;
- должностными обязанностями;
- нормативными и локальными актами;
- условиями оплаты труда;
- правилами внутреннего распорядка;
- Уставом;
- Приказами «Об охране труда», «О противопожарной безопасности»

3.10.Администрация МБУДО Дом творчества и педагогические работники обязуются выполнять Устав МБУДО Дом творчества, Трудовой договор. Администрация не вправе требовать от педагогических работников выполнения работы, не предусмотренной Трудовым договором. Администрация не имеет права накладывать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

3.11.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Раздел 4. Оплата труда.

4.1. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, стажа работы, образования и профессиональной подготовки.

4.2.Системы зарплаты, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 135 ТК РФ).

4.3. Администрация ежегодно в установленные сроки проводит тарификацию педагогических и руководящих работников. По завершению тарификации всех работников знакомит с условиями оплаты труда под роспись в тарификационном бланке.

4.4. Администрация регулярно информирует коллектив о размерах бюджетных поступлений и внебюджетных средств и расходах, на произведенные нужды организации.

4.5. Системы оплаты труда, виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, устанавливаются работодателем.

4.6. Доплаты и надбавки из внебюджетных средств осуществляются работникам только за фактически отработанное ими время.

4.7.С целью полного выполнения учебного плана и программ в связи с болезнью работника или отсутствия его по другим причинам производить замещение при наличии собственных работников и приглашенных по совместительству на основании приказа на замещение.

4.8.В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.9. Зарботная плата выплачивается согласно ст. 136 ТК РФ 2 раза в месяц 15 и 30 числа текущего месяца.

4.10.На основании Федерального закона от 2 июня 2016 г. N 164-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" бухгалтерии производить выплату заработной платы работникам, отработавшим норму труда не ниже минимального размера оплаты труда.

4.11.На основании Закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» работникам сохраняется заработная плата на время участия их в забастовке, признанной законной.

4.12.Своевременно знакомить всех работников организации с изменением нагрузки и с изменениями в оплате их труда.

4.13.Перечислять заработную плату на указанные счета в банках по письменному заявлению работника.

4.14.Выделять средства на культурно-массовые мероприятия за счет внебюджетных средств учреждения.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени педагогических работников зависит от педагогической нагрузки, расписания занятий и от плана работы.

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

5.3 Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4.Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. Занятия могут проводиться в любой день недели, исключая воскресенье.

5.6. Расписание занятий составляется с учетом требований учебных планов и максимальной экономии времени педагогического работника.

5.7. Чтобы изменить постоянное расписание педагогический работник должен иметь уважительные основания, согласовав изменения с учебной частью и известив за неделю воспитанника.

5.8. Привлечение педагогов к замещению занятий отсутствующих педагогических работников производится администрацией.

5.9. Продолжительность работы накануне праздничных дней сокращается на один час.

5.10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с законодательством: для педагогических работников продолжительностью 42 календарных дня; для остальных работников - 28 календарных дней.

5.11. Не разрешается прерывать отпуск работника без его согласия.

5.12. График предоставления отпусков устанавливается администрацией.

5.13. Администрация, по мере возможности, предоставляет сверх установленных законодательством дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- регистрации брака – 3 календарных дня;
- смерти близких родственников – 5 календарных дней.

Предоставлять работникам с их письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня.

5.14. Администрация организации вправе нанимать временного работника на исполнение трудовых обязанностей основных работников во время их отпусков по производственной необходимости.

5.15. Работа в нерабочие, праздничные дни запрещена. Помимо случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ, допускается привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие дни, если работа связана с проведением работником(ами) культурно-массовых мероприятий, досуговых мероприятий с детьми в каникулярное время. Допускается работа в выходные и праздничные дни работникам, которые задействованы в участии и проведении спортивных походов, туристических слетов и соревнований. Привлечение работника(ов) в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с последующим предоставлением работнику(ам) других дней отдыха в течение месяца по их желанию. Оплата переработки производится при суммированном учёте рабочего времени (учетный период – 1 месяц) от оклада.

5.16. Время школьных каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

Раздел 6. Охрана труда.

Работодатель признает своей обязанностью:

6.1. Гарантировать осуществление права работников на охрану труда. Обеспечивать здоровье и безопасные условия труда, производственного быта.

6.2. Обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

6.3. Принимать участие в расследовании происшедших несчастных случаев.

6.4. Организовать проведение периодических бесплатных медицинских осмотров.

6.5. Обеспечивать работников социальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.6. Проводить в организации аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Раздел 7. Социальные вопросы, гарантии, льготы и компенсации

7.1. Женщины имеют право на отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения ребенка 3 лет с сохранением места работы и с гарантией сохранения прежней нагрузки.

7.2. Поощрять педагогов и воспитанников за победу в профессиональных конкурсах, добросовестное отношение в работе, учебе, профессиональное мастерство (объявлять благодарность, награждать ценным подарком, денежной премией, почетной грамотой).

7.3. Представлять педагогов к государственным наградам за особые заслуги перед обществом и государством (ст. 191 ТК РФ).

7.4. Исходя из финансовых возможностей, оказывать материальную помощь в связи с бракосочетанием, юбилейными датами (50,55,60 лет), увольнением при выходе на пенсию, рождением ребенка, тяжелой продолжительной болезнью, в случае смерти близкого родственника (супруги, родители и дети).

7.6. Своевременно рассматривать вопрос оплаты больничных листов, выделения пособия по уходу за ребенком.

7.7. Администрация обязуется своевременно перечислять единый социальный налог в размере, определенном законодательством.

7.8. Расходы по всем социальным льготам, гарантиям и компенсациям осуществляются за счет собственных средств из бюджета организации и фонда государственного социального страхования.

7.9.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзных взносов из заработной платы работников являющихся членами профсоюзов в размере 1 %, при наличии их письменных заявлений.

7.10.Работодатель предоставляет дополнительный отпуск обучающимся в государственных и негосударственных учреждениях высшего профессионального образования с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ).

Раздел 8. Взаимоотношения сторон. Обязательства администрации

8.1.Строить свои взаимоотношения с коллективом, руководствуясь ТК РФ и настоящим КД.

8.2.Увольнение педагогов и сотрудников производить согласно ТК РФ.

8.3.В случае невыполнения одной из сторон условий данного договора, вторая сторона имеет право на разрешение конфликтной ситуации в рамках действующего ТК РФ.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1.Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового договора сроком на 3 года.

9.2.Ни одна сторона не может в течение установленного срока прекратить действие КД в одностороннем порядке.

9.3.В случае изменения общероссийского законодательства, иных нормативных актов и соглашений, а также существенных изменений условий труда работников на основе взаимных договоренностей в КД вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения КД, а также при проведении предварительных итогов его выполнения за год, заинтересованная сторона вносит соответствующие предложения о возобновлении переговоров.

9.5.Предложения изменений или дополнений принимаются лишь после обсуждения их в трудовом коллективе по совместному решению сторон.

9.6.Изменения или дополнения КД, повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты работодателем.

9.7.За неисполнение КД и нарушение его условий работодатель и уполномоченные им лица несут ответственность в соответствии с законодательством (ст. 54, 55 ТК РФ)

9.8.Работодатель обязуется рассматривать предложения работников по вопросам деятельности учреждения и давать на них мотивированный ответ не позднее месячного срока.

9.9.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

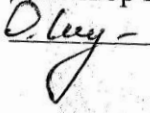
9.10.При реорганизации учреждения, КД сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе сторон.

9.11. При пересмотре КД стороны решают вопрос о сохранении льгот для работников учреждения и выполнения других условий по прежнему КД.

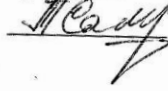
Коллективный договор принят решением трудового коллектива и заключен с 07.12.2022 года по 07.12.2025 года включительно, вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлить КД на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

Принят на общем собрании трудового коллектива МБУДО Дом творчества
Срок действия договора с 07.12.2022 года по 07.12.2025 года

От работодателя:

Директор МБУДО
Дом творчества
 О.С. Туманова

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.Р. Саманов

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом творчества Илекского района Оренбургской области»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности руководителя учреждения

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на: управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

заключение трудовых договоров с работниками;

создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

организацию условий труда работников;

поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

-соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- утверждать планы развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных локальными актами;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в рабочем состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора храниться в учреждении, другой — у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации учреждения:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных занятий (педагогические и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

4.1.8. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.11. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.12. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо изменением размера заработной платы, льгот и других изменений труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется дополнительным соглашением и приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

Прекращение трудового договора.

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

4.2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса Российской Федерации и (или) Закона Российской Федерации «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

выплатить работнику все причитающиеся ему суммы.

4.2.8. Днем увольнения считается последний день работы.

4.2.9. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также учебным

расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих условиях:

по соглашению между работником и администрацией;

по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.6. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором учреждения по согласованию с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом директора по согласованию с председателем профсоюзной организацией.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.5. Учебное время педагога дополнительного образования в учреждении определяется расписанием занятий, которое составляется с учетом обеспечения качественной работы объединений, педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Расписание занятий утверждается директором учреждения.

5.5.1. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и др.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

Продолжительность занятия 45, 40, 35 и 30 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не переводится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемый с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором.

5.7.1 График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации) или предоставляется дополнительный день отдыха. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия СТК.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Директор учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с СТК и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящегося, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) оплата за это время не производится.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством, и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;

- входить в класс (группу) после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение почетной грамотой;

- стимулирующие выплаты.

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. Поощрения применяются администрацией.

6.4. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, согласно Закону «Об образовании в Российской Федерации» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации либо районной организации Профсоюза работников образования. 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.

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом творчества Илекского района Оренбургской области»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Илекского района Оренбургской области» (далее - Положение), (далее - организация), разработано в соответствии с постановлением администрации Илекского района Оренбургской области, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протоколом № 11.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Илекского района, с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников организации и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных настоящим Положением.

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

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаемых коллективным договором.

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

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), в которых указывает конкретные трудовые функции работника, условия оплаты труда с указанием фиксированного размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

В трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных работникам фиксированных размеров оплаты труда предусматриваются размеры и условия дополнительных выплат за заведование отделениями, филиалами и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы образовательной организации, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы.

В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ в следующих условиях:

а) на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и

коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

б) в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

в) на работах в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.11. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из размера субсидии из районного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждения определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования Илекский район о районном бюджете на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре

фонда оплаты труда работников учреждения (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) составляет не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения формируется с учетом положений постановления администрации Илекского района №746п от 21.08.2015 года «Об утверждении примерных типовых штатов муниципальных образовательных организаций Илекского района», согласовывается с отделом образования администрации Илекского района и утверждается руководителем организации.

В случае необходимости в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с отделом образования администрации Илекского района могут вноситься изменения.

Ответственность за формирование фонда оплаты труда возлагается на руководителя организации.

1.14. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников организации за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников

2.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"		
-	Вожатый	7696,0
ПКГ "Должностей руководителей структурных подразделений"		

1 уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, сектором и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9984,0
-----------	---	--------

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп "Должностей педагогических работников"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
1 уровень	Инструктор по физической культуре; старший вожатый	8008,0
2 уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; тренер-преподаватель	8112,0
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог; методист; старший тренер-преподаватель	8944,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.2. Настоящим Положением работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам организации учебно-вспомогательного персонала и руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет составляют:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

2.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам организации устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам составляют:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 0 до 10 лет	5 %	- от 0 до 10 лет	3 %

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию составляют:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

2.2.4. Дополнительно, по решению руководителя организации, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за почетное звание "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный работник физической культуры РФ", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный мастер производственного обучения РФ" и иные почетные звания.

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за почетное звание составляют:

Звание	
"заслуженный"	"народный"
20 %	20 %

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Настоящим Положением работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам организации устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

- ежемесячная выплата за особые условия работы (сложность, напряженность) устанавливается в процентах к должностному окладу до 100%. Конкретный размер надбавки определяется трудовым договором.

2.5. Работникам организации устанавливается персональный повышающий коэффициент (результативность и качество работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач). Персональный повышающий коэффициент устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения профсоюзного органа в отношении конкретного работника. Значение коэффициента не должно превышать 3.

2.6. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников организации, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалиф.уровни	Должности, отнесенные к квалиф.уровням	Устан. оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 уровень	Секретарь руководителя; художник	8740,0
2 уровень	Заведующий хозяйством.	8857,0
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 уровень	Бухгалтер	9207,0

3.2. Работникам организации, занимающим должности служащих устанавливаются, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет и ежемесячное денежное поощрение.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам организации, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

3.2.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам организации, занимающим должности служащих, на основании приказа руководителя. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается к должностному окладу в виде коэффициента в размере до 1,2.

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Работникам организации, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

- ежемесячная выплата за особые условия работы (сложность, напряженность) устанавливаются в процентах к должностному окладу до 100%. Конкретный размер надбавки определяется трудовым договором.

3.5. С учетом условий труда работникам организации, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" и 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"			

1 уровень	1 разряд	Уборщик служебных помещений; сторож	7901,0
	2 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию зданий	8124,0
	3 разряд	повар	8740,0

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

-выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %;

-ежемесячная выплата за особые условия работы (сложность, напряженность) устанавливаются в процентах к должностному окладу до 200%. Конкретный размер надбавки определяется трудовым договором.

4.3.С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

5.1.Порядок и условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Илекского района Оренбургской области от 29.12.2012 № 1269-п «О введении систем оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Илекского района Оренбургской области».

5.2.Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3.Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

5.3.1.Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января очередного года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей.

5.3.2.В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников организации устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации,

формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

5.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, Илекского района.

5.6. Приказом Учредителя руководителю организации предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия.

5.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	15 %	20 %

5.6.2. Размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание
"заслуженный"
20 %

5.7. Дополнительно, приказом Учредителя руководителю организации может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из районного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителя организации осуществляется в зависимости от количественных показателей организации: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Отнесение учреждения к группам по оплате труда, расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда осуществляется в соответствии с Приказом отдела образования администрации Илекского района от 18.09.2015 года №176-р «Об

утверждении Положений о порядке отнесения муниципальных образовательных организаций Илекского района к группам по оплате труда».

5.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя организации принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы муниципальных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителя учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю организации определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контрактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3
1.	При исполнении всех показателей	50 %
2.	При исполнении не менее 95 % показателей	30 %
3.	При исполнении не менее 90 % показателей	20 %
4.	При исполнении не менее 85 % показателей	10 %

При неисполнении показателя, характеризующего выполнение муниципального задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

5.8. Приказом руководителя учреждения заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера:
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.8.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	15 %	20 %

5.9. Дополнительно, приказом руководителя организации заместителям руководителя и главному бухгалтеру, может быть установлен персональный

повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, и прочие).

5.9.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.10. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.11. На основании приказа заведующего отделом образования администрации Илекского района руководителю организации может выплачиваться единовременная премия.

5.11.1. Единовременное премирование руководителя организации производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;

- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;

- выполнение дополнительных поручений Учредителя;

- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- финансовая и имущественная деятельность учреждений (отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия не выплачивается.

5.12. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.13. С учетом условий труда руководителям учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда библиотечных и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования

6.1. Фиксированные размеры окладов библиотечных и других работников учреждения, не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, печатных средств массовой информации, телевидения (радиовещания)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии"		
Среднее звено	Аккомпаниатор	8320,0
Ведущее звено	Художник- оформитель	9014,0
	Библиотекарь	9438,0

6.2. Размеры окладов медицинских работников, не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	4300,0
2 уровень	Лаборант; медицинская сестра диетическая	4300,0
3 уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинский оптик-оптометрист	9600,0

ПКГ «Врачи и провизоры»		
2 уровень	Врачи-специалисты	15000,0

6.3. Положением об оплате труда работникам организации, указанным в данном разделе, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

6.3.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения указанным в данном разделе, не относящимся к работникам образования, от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет:

при выслуге лет от 0 года до 10 лет	при выслуге свыше 10 лет
15 %	29 %

6.3.2. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию устанавливаются работникам учреждения указанным в данном разделе, не относящимся к работникам образования, от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Размеры выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию составляют:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории	при наличии второй квалификационной категории
30 %	20 %	10 %

6.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

- ежемесячная выплата за особые условия работы (сложность, напряженность) устанавливаются в процентах к должностному окладу до 100%. Конкретный размер надбавки определяется трудовым договором.

6.6. С учетом условий труда работникам учреждения указанным в данном разделе, не относящимся к работникам образования, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

6.7. Работникам организации устанавливается персональный повышающий коэффициент (результативность и качество работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач). Персональный повышающий коэффициент устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения профсоюзного органа в отношении конкретного работника. Значение коэффициента не должно

превышать 3.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1.С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организации устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2.Работникам организации осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

7.3.Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.3.1.Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

N	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1	педагогическим работникам, медицинским работникам за работу в сельской местности	5 %
2	специалистам районной психолого-медико-педагогической комиссии	10 %
3	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) и в обычных классах, в которых обучаются дети	до 15 %
4	за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением педагогическими работниками	от 60% до 80%

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливаться доплата за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), принимается руководителем организации с учетом мнения представительного органа. Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

7.4.Выплаты работникам организацией, занятым на тяжелых работах,

работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

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

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

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

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время не ниже 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Часовая тарифная ставка по должности работников, в отношении которых введен суммированный учет, определяется путем деления оклада на среднемесячную норму рабочего времени по производственному календарю учетного периода.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за

работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ регламентируется Положением об оценке эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Илекского района Оренбургской области».

Порядок и условия установления премиальных выплат регламентируется Положением о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Илекского района Оренбургской области».

8.2. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	- за руководство школьными, районными методическими объединениями	от 5% до 10%
2	- за подготовку мотивированных обучающихся к олимпиадам и конкурсам областного, межрегионального и российского уровней	5 % за каждого обучающегося, группу, команду занявшего(их) призовое место

8.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

8.4. С целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в организации, производится доплата из фонда оплаты труда, формируемого за счет всех источников.

Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в учреждение, устанавливается доплата в размере 500 рублей ежемесячно и 5000 рублей единовременно. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие:

- законченное высшее (среднее) профессиональное образование;

-профессионально-педагогическую квалификацию (соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации).

8.5. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности в учреждении образования со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпункте 8.2 данного пункта.

8.6. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются при предоставлении подтверждающих документов, на три года с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

8.7. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

8.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников этих учреждений.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

8.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

8.10. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ,

мероприятий.

8.11. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

IX. Выплаты социального характера

9.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников организации и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи. Выплаты материальной помощи осуществляются в пределах фонда оплаты труда организации, формируемого из субсидии на выполнение муниципального задания и за счет средств от приносящей доход деятельности. Размер материальной помощи не должен превышать одного должностного оклада.

9.2. Выплата материальной помощи сотрудникам организации производится по заявлениям сотрудников на основании приказа руководителя организации.

9.3. Материальная помощь руководителю организации выплачивается на основании приказа заведующего отделом образования администрации Илекского района.

9.4. Материальная помощь выплачивается работнику в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, юбилейными датами (50,55,60 лет), увольнением при выходе на пенсию, смертью близких родственников (супруги, дети, родители).

Соглашение по охране труда

Работодатель:

1. Знакомит при приеме на работу с требованиями охраны труда (ОТ).
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по ОТ.
3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по ОТ, включающие организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
5. Современным образом проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по ОТ работников учреждения.
6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками.
7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и ОТ.
8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. (При понижении температуры ниже 17 °С (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы; при снижении температуры ниже 14 °С в помещении занятия прекращаются).
10. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.
11. Устанавливает надбавку работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности ответственного за состояние ОТ учреждения, а также уполномоченным от коллектива по ОТ.
12. Информировывает работников (под расписку) об условиях охраны и труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.
13. Обеспечивает нормативными документами по ОТ, инструкциями по ОТ, журналами инструктажа ответственного за состояние ОТ учреждения.
14. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями ОТ.
15. Обеспечивает прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек.

16. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
17. Обеспечивает проведение (за счет Фонда социального страхования от несчастных случаев) аттестации рабочих мест по условиям труда.
18. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по ОТ.
19. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.
20. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об ОТ со стороны администрации учреждения.
2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
3. Избирает уполномоченных по ОТ.
4. Принимает участие в создании и работе комиссии по ОТ.
5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований ОТ.
7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об ОТ и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.