

Принят на общем собрании
работников

« 20 » 04 2020 г.

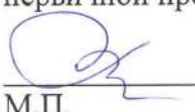
**Соглашение о внесении изменений и продлении
срока действия коллективного договора
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом творчества
Красноперекопского района»**

действует с «21» апреля 2020 г. по «21» апреля 2023 г.

От работодателя:

Директор
МОУДО Дома творчества
Д.Д. Зиновьева
М.П. 
« 20 » 04 2020 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
 Н.Е. Захарова
М.П.

« 20 » 04 2020 г.

Мэрия города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 2170/140-105
Дата « 29 » 04 2020 г.
Ф.И.О. отв. лица Дичков Н.К.

Уведомление от 28-04-2020г.
№ 03-01-09-165/2

В связи с изменением в Трудовом кодексе Российской Федерации и окончанием срока действия Коллективного договора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопского района» стороны от работодателя в лице директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопского района» Зиновьевой Людмилы Дмитриевны от работников в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Захаровой Надежды Евгеньевны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Коллективный договор читать в новой редакции (прилагается).
2. Правила внутреннего трудового распорядка читать в новой редакции (прилагается).
3. Соглашение по охране труда и соблюдению техники безопасности в новой редакции (прилагается).
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по показателям эффективности деятельности работников в новой редакции (прилагается).
5. Перечень должностей с суммированным рабочим временем в новой редакции (прилагается).
6. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопского района».
7. Продлить срок действия Коллективного договора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Красноперекоп

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим

социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопского района».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 г.г., действие которого продлено с изменениями до 31.12.2020 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - директора образовательной организации **Зиновьевой Людмилы Дмитриевны** (далее - работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации **Захаровой Надежды Евгеньевны**).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с 21.04.2020 г. – 21.04.2023 г.

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

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статья 54, 55, 419 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

– Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

- Приложение № 2 Положение об оплате труда работников;
- Приложение № 3 Соглашение по охране труда и соблюдению техники безопасности;
- Приложение № 4 Форма трудового договора с работником;
- Приложение № 5 Форма дополнительного соглашения к трудовому договору
- Приложение № 6 Форма расчетного листка;
- Приложение № 7 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по показателям эффективности деятельности работников;
- Приложение № 8 Положение о защите персональных данных физических лиц;
- Приложение № 9 Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты.
- Приложение № 10 Перечень должностей с суммированным рабочим временем

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев со дня начала коллективных переговоров (ст. 40 Трудового кодекса РФ,) то есть переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 21.01.2023 года. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора или в сроки, определенные в нем, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора или продлению срока его действия.

II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников, при массовых увольнениях работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

Массовым является увольнение 5 % (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на ДПО сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;

- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;

- содействовать адаптации к рынку труда молодых педагогов;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;

- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочивают профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Дома творчества, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возложенными на них Уставом Дома творчества и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

3.3. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников. Общий выходной день – воскресенье. Для педагогических работников Дома творчества устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. Устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье - для работников, занимающих следующие должности: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий отделом, главный специалист, инспектор по кадрам, звукооператор, рабочий по обслуживанию здания,

костюмер, мастер, уборщик служебных помещений, дворник, слесарь-сантехник, электромонтер, рабочий по уходу за животными, художник.

3.5. Устанавливается режим работы: чередования рабочих и нерабочих дней для работников, занимающих следующие должности: сторож, вахтер. Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. С графиком работники знакомятся письменно в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами работодателя. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет один год. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников (сторож).

3.6. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем педагогических работников.

3.7. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.8. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.11. При установлении педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность проведения занятий в кабинетах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.10 настоящего раздела.

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

3.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения объема учебной нагрузки и преемственности проведения занятий (за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, групп, либо по соглашению сторон трудового договора), а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.14. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний занятий, при наличии возможности, педагогам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогов в период занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических и других работников, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.20. Перечень должностей работников с суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения профсоюзного органа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.22. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.23. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается во время перерывов между занятиями.

3.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.26. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется сокращенная продолжительность рабочего дня не более 36 часов в неделю

По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- класс 3.2 не менее 7 календарных дней;
- класс 3.3 не менее 14 календарных дней;
- класс 3.4 не менее 21 календарных дней;
- опасные условия труда не менее 28 календарных дней.

На основании коллективного договора и по письменному согласию работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.27. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 42 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.

3.30. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.31. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3.32. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.33. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.34. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.2. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

4.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (за текущий месяц 8 числа месяца, следующего за расчетным периодом и 23 числа расчетного периода путем перечисления на картсчет в ПАО «Сбербанк», ПАО «Промсвязьбанк», ПАО «Совкомбанк»); при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня; оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала.

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

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ярославской области.

В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.7. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.7.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в положении Об оплате труда работников.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

4.7.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся 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) устанавливаются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в Положении об оплате труда работников.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.7.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в положении Об оплате труда работников.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

Руководитель организации представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.8. Оплата труда работника, заменяющего отсутствующего, производится в соответствии с квалификацией работника.

4.9. Педагогическим работникам организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского бюджета, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, оплата труда производится по специальности с применением повышающего коэффициента $K_c=1,3$.

4.10. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетное звание) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности; Почетную грамоту Президента Российской Федерации или

удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.11. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.12. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.13. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, внесенная в трудовую книжку (форму СТД-Р) неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.14. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;
- ежемесячную надбавку работнику, имеющему стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющему основания для оформления досрочной пенсии по старости, в размере 10% от должностного оклада;
- ежемесячную доплату педагогическому работнику, осуществляющему наставническую работу с молодыми специалистами, в размере 10 % от должностного оклада;
- ежемесячную доплату педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада;
- ежемесячную надбавку работнику, имеющему награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере 20% от должностного оклада.

4.16. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить

работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

4.18. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже **одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки** Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.20. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда в размере от 4% до 6%.

4.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета и закрепляются в форме Положения об оплате труда работников.

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2020-2022 годы.

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положения об оплате труда работников. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.3. Педагогические работники организации, являющиеся молодыми специалистами, имеют право на получение единовременного пособия в размере 3-х установленных молодому специалисту ставок (окладов) в течение трех месяцев после заключения трудового договора с организацией.

5.3.4. Работники организации в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по письменному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ).

5.5. По письменному заявлению работника организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак - 3 календарных дня;
 - вступления в брак детей - 2 календарных дня;
 - рождения ребенка (мужу) - 2 календарных дня;
 - смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) - 3 календарных дня;
 - проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации - 2 календарных дня;
 - празднования работником юбилейной даты - 1 календарный день;
- Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:
- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
 - директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.6. По письменному заявлению работника организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.7. Работники организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать проведение за счёт средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Знакомить под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в организации.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Работники не финансируют расходы по охране труда (Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2020-2022 годы).

6.6. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

6.6.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 г.г., действие которого продлено с изменениями до 31.12.2020 г.).

6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 - 231 ТК РФ, Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 г.г., действие которого продлено с изменениями до 31.12.2020 г.).

6.6.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 г.г., действие которого продлено с изменениями до 31.12.2020 г.).

6.6.4. Уполномоченному по охране труда от профсоюзного комитета предусматривается доплата за выполнение возложенных на него обязанностей до 10 % (Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 г.г., действие которого продлено с изменениями до 31.12.2020 г.).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами кредитного потребительского кооператива «Образование», перечисление взносов на счет кооператива.

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);
- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);

- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);
- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.4.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.4.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации малый зал (как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.4.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.4.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.4.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях,

семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации в размере 10% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.

8.4. Оказывать бесплатную консультационную и юридическую помощь, защиту по вопросам трудового законодательства и социальных гарантий.

8.5. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016-2018 г.г., действие которого продлено с изменениями до 31.12.2020 г., коллективного договора организации;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников - членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.9. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.12. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств профсоюза.

8.13. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

8.14. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза - ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации - членов профсоюза.

8.16. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,
- премия,
- ценный подарок,
- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

9.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год (декабрь, май).

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

9.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

С учетом мнения выборного профсоюзного органа
Председатель профсоюзной организации
МОУДО Дома творчества
Н.Е. Захарова

«Утверждаю»
Директор
МОУДО Дома творчества
Л.Д. Зиновьева

«20» апреля 2020 г.

«20» апреля 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принципами социального партнерства и равноправия субъектов трудовых отношений и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом творчества Красноперекопского района» (далее - Учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждение является работодателем в лице директора Учреждения.

1.3. Правила распространяются на работодателя и на всех работников, состоящих с работодателем в трудовых отношениях.

1.4. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с Правилами под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (приказ Минздарсоцразвития от 12 апреля 2011 г. N 302н);

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

Организацию указанной работы может осуществлять лицо (лица), уполномоченное(ые) работодателем для выполнения указанных выше видов работ.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Личное дело работника хранится в Учреждении в соответствии с правилами и сроками хранения типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

– отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
– обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

– нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.15. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.17. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Записи о причинах увольнения в трудовой книжке и внесение информации в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и ссылками на соответствующие статьи пункты части Трудового Кодекса.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и в соответствии с планами учреждения;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников, вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, с использованием установленных законодательством способов их разрешения, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; на социальное обеспечение по возрасту, при временной утрате трудоспособности и других, установленных законом случаях.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- 5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами регионального значения, трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителю структурного подразделения и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными (правовыми) актами о труде, коллективным договором, индивидуальным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении, иными локальными актами Учреждения;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- содержать свое рабочее место, используемое оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении (отделе) и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, не допускать его порчи;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- при поступлении на работу в Учреждение должен представлять работодателю все сведения о себе, необходимые для составления его личного дела, а также информировать о всех изменениях, происшедших в запрошенных сведениях (в частности, об изменении адреса, семейного положения и т.д.);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

- 3) уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;

- 4) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;

- 5) систематически повышать свой профессиональный уровень;

- 6) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- 8) соблюдать устав Учреждения, положение о структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного Учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством (Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ) о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату за текущий месяц 8 числа месяца, следующего за расчетным периодом и 23 числа расчетного

периода путем перечисления на картсчет в ПАО «Сбербанк», ПАО «Промсвязьбанк», ПАО «Совкомбанк»; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня; оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала;

- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

- контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и

особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

– продолжительность рабочего времени для педагогов-организаторов, педагога-психолога, методиста – 36 часов в неделю;

– норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) для педагогов дополнительного образования – 18 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников Учреждения установлена шестидневная рабочая неделя одним выходным. Выходной день воскресенье. Рабочее время определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возложенными на них Уставом Учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

5.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов педагогической работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.6. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.7. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

– выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– работа на общих собраниях работников Учреждения;

– время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

– периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

– дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

– выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

5.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

5.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по

учебным планам и программам.

5.10. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой педагоги дополнительного образования должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12. Для педагогов дополнительного образования Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения. Начало занятий в Учреждении проводится с 8.00 часов, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Занятия детей в Учреждении могут проводиться в любой день недели, кроме воскресенья.

5.14. Для руководящих и непедагогических работников (заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий отделом, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам, звукооператор, рабочий по обслуживанию здания, костюмер, мастер, уборщик служебных помещений, дворник, слесарь-сантехник, электромонтер, рабочий по уходу за животными, художник.) Учреждения установлена пятидневная 40 часовая рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), с перерывом на обед с 12.00 до 12.30. Время начала и окончания работы с понедельника по пятницу устанавливается с 8.30 до 17.00.

5.15. Устанавливается режим работы: чередования рабочих и нерабочих дней для работников, занимающих следующие должности: сторож, вахтер. Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. С графиком работники знакомятся письменно в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами работодателя.

5.16. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в соответствии с постановлением Правительства РФ на другой рабочий день.

5.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.19. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.20. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении

отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.21. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.22. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.23. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.24. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, установленный Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.26. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

– женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

– работникам в возрасте до 18 лет;

– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

5.29. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время

ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.32. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.33. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ярославской области и города Ярославля, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

С учетом мнения выборного профсоюзного органа
Председатель профсоюзной организации
МОУДО Дома творчества
Н.Е. Захарова

«Утверждаю»
Директор
МОУДО Дома творчества
Л.Д. Зиновьева

«20» апреля 2020г.

«20» апреля 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ
между администрацией МОУДО Дома творчества и профсоюзным комитетом
на 2020 год по охране труда и соблюдению техники безопасности

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Сто-сть (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Кол-во сотрудников, которым улучшаются условия труда всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Вводный инструктаж по охране труда	Чел.	-	0,0	По мере необходимости При приеме на работу	Зам. директора по АХР	-	-
2.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Чел.	-	0,0	При приеме на работу	Зам директора по АХР	-	-
3.	Повторный инструктаж по охране труда с сотрудниками учреждения	Чел.	51	0,0	Не реже одного раза в 6 месяцев	Зам директора по АХР	51	36

4.	Внеплановый инструктаж по охране труда с педагогами и с обучающимися учреждения	Чел.	-	0,0	По мере необходимости	Зам директора по УВР и педагоги дополнительного образования	-	-
5.	Целевой инструктаж по охране труда	Чел.	-	0,0	По мере необходимости	Зам директора по АХР	-	
6.	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	шт.	10	5000,00	Приобретение и выдача за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств	Зам. директора по АХР	10	6
7.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	шт.	4	00,0	2 раза в год	Комиссия По техническому осмотру здания	51	36
8.	Организация прохождения медицинского осмотра	чел	38	20000,00	По мере необходимости	Инспектор по кадрам	38	30

9.	Обучение по охране труда члена ППО (областной комитет профсоюзов работников науки и образования)	чел	1	1200,00	Работодатель обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.	Заместитель директора по АХР	51	36
10.	Проведение специальной оценки условий труда	чел.	-	-	-	Инспектор по кадрам	-	-
11.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	чел	-	-	-	Комиссия по обучению	-	-
12.	Организация стенда по охране труда, приобретение наглядных пособий.	шт.	1	3000,00	По мере финансирования	Зам. директора по АХР Председатель ППО	51	36

13.	Организация и контроль за соблюдением в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно- гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев	чел	4	00,00	В течение года	Комиссия по охране труда	51	36
14.	Проверка работоспособности внутреннего пожаропровода	Чел.	1	10000,00	Май 2020, Ноябрь 2020	Зам. директора по АХР	51	36
15.	Проверка работоспособности систем противопожарной защиты	чел.	1	24000,00 в год	Проверка ежемесячно	Зам. директора по АХР	51	36
16.	Ремонт кровли	шт.	1	1200000,00	Март	Зам. директора по АХР	51	36
17.	Ремонт входной группы (по программе Решаем вместе)	шт.	5	300000,00	Июнь-август	Зам. директора по АХР	51	36
18.	Покраска стен учебных кабинетов второго этажа (изо-студия, изо-лепка, малый зал)	шт.	4	0,00	Июнь-август	Зам. директора по АХР	51	36

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

С учетом мнения выборного профсоюзного органа
Председатель профсоюзной организации
МОУДО Дома творчества
Н.Е. Захарова

«Утверждаю»
Директор
МОУДО Дома творчества
Л.Д. Зиновьева

«20» апреля 2020г.

«20» апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
по показателям эффективности
деятельности педагогических работников,
административного, учебно-вспомогательного и малого
обслуживающего персонала

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, письмо Министерства Образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности» и определяет критерии установленных надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения (ОУ).

1.3. Задачами проведения оценки эффективности деятельности работников является:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности.

1.4. Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития учреждения.

1.5. Основными критерием, влияющим на размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности педагогов

2.1. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.2. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- педагог дополнительного образования;
- педагог-психолог;
- концертмейстер;
- педагог-организатор;
- методист

2.3. Положение распространяется на следующие категории административных, учебно-вспомогательных, малого обслуживающего персонала работников:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно хозяйственной работе;
- руководитель структурного подразделения, заведующий организационно-массовым отделом;
- главный специалист, инспектор по кадрам;
- лаборант;
- художник;

- балетмейстер;
- костюмер;
- дворник;
- звукооператор;
- рабочий по обслуживанию здания, электромонтер, слесарь-сантехник;
- вахтер, сторож;
- уборщик служебных помещений;
- рабочий по уходу за животными;
- мастер

Размер стимулирующей надбавки по итогам отчетного периода каждому работнику определяется на основании карты эффективности профессиональной деятельности.

2.4. Карта эффективности собственноручно заполняется работником. Карта включает критерии, показатели, расчет показателя, шкалу показателей, баллы, самооценку и оценку администрации.

2.5. Основанием для заполнения карты эффективности профессиональной деятельности педагогических работников служит экспозе (краткий отчет о результатах деятельности).

2.6. Экспозе составляется работником в электронном виде и на бумажных носителях самостоятельно, на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.7. Ежемесячно работники передают непосредственному руководителю отчетные документы: экспозе и карту показателей эффективности.

2.8. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника непосредственный руководитель выставляет баллы в карту эффективности в графу «Кол-во баллов установленные комиссией».

2.9. Комиссия, созданная приказом директора, утверждает результаты показателей эффективности деятельности работников.

2.10. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в полугодие (декабрь, май).

2.11. Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период для определения размера стимулирующих выплат.

2.12. Комиссия вычисляет общую сумму баллов, полученных всеми педагогическими работниками или административным, учебно-вспомогательным, малым обслуживающим персоналом. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику. Денежный эквивалент одного балла определяется протоколом балансовой комиссии и издается приказ директора Учреждения.

2.13. Установленные стимулирующие выплаты за эффективность производятся в пределах финансовых средств, направляемых на стимулирующие выплаты за эффективность деятельности работников.

2.13. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения.

2.14. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.15. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное разъяснение. Обсуждение обращения заносится в протокол

Комиссии.

2.16. Настоящее положение распространяется на всех педагогических работников и административных, учебно-вспомогательных, малого обслуживающего персонала работников учреждения и действует до принятия нового.

Показатели эффективности деятельности концертмейстера

№	Направление	Наименование показателя	Количество баллов	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-во баллов, установленные комиссией	Примечания
1.	Качество организации образовательного процесса	1.1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность сотрудника	1 б. – жалобы отсутствуют полностью 0 б. – наличие обоснованных жалоб			
		1.2. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности и документообороту	2 б. – замечания отсутствуют 0 б. – сроки и качество предоставления отчетов нарушены			
		1.3. Реализация мероприятий по созданию и развитию элементов образовательной инфраструктуры, соответствующей современным требованиям в текущем году	1 б. за каждый действующий элемент образовательной инфраструктуры, но не более 5 баллов			Не учитывается
		1.4. Наличие мероприятий по презентации опыта работы в муниципальной, региональной и федеральной системах образования (семинары, мастер-классы, конференции, публикации)	1 б. - за каждое участие в мероприятии, публикацию на муниципальном уровне, но не более 3 баллов; 1,5 б. – за каждое участие в мероприятии, публикацию на региональном уровне, но не более 4 баллов; 2 б. – за каждое участие в мероприятии, публикацию на всероссийском и международном уровне, но не более 6 баллов. Общая сумма баллов – не более 13.			
		1.5. Участие и результативность участия в профессиональных конкурсах	1 б. – за каждое участие в конкурсе, но не более 3 б. 2 б. – за каждую победу и призовое место в конкурсе, но не более 6 б.			
		1.6. Участие в инновационной, экспериментальной деятельности	2 б. – участвовал в инновационной, экспериментальной деятельности 0 б. – не участвовал в инновационной, экспериментальной деятельности			Не учитывается (1 раз в год)
			Количество баллов по данному показателю - 28			
2.	Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся	2.1.Участие обучающихся и объединений в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. <ul style="list-style-type: none"> • муниципального • регионального уровня • федерального уровня 	0,5 балла – за каждое участие в мероприятиях муниципального уровня, но не более 3 баллов 1 балл - за каждое участие в мероприятии регионального уровня, но не более 3 баллов; 2 балла - за каждое участие в мероприятии федерального и международного уровней, но не более 6 баллов			
			Количество баллов по данному показателю - 12			
3.	Качество образовательных результатов	3.1. Доля обучающихся и родителей (законных представителей) удовлетворённых качеством предоставляемых услуг, выполняемых работ	3 б. – более 60 % опрошенных 2 б. – от 40 до 59 % опрошенных 0 б. – менее 40% опрошенных			Не учитывается (1 раз в квартал)
		3.2. Доля обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы	3 б. – не менее 95 % 2 б. – 90-94 % 1 б. – 80-89 % 0 б. – менее 79 %			Не учитывается (1 раз в год)
		Количество баллов по данному показателю – 6				

4.	Повышение квалификации, распространение опыта	4.1. Обучение на курсах повышения квалификации	2 б. – обучается на курсах КПК (не менее 72 часов) каждые три года ;			Не учитывается (1 раз в год)
			0 б. – не обучается на курсах КПК (не менее 72 часов) каждые три года			
			Количество баллов по данному показателю - 2			
			Максимальное количество баллов: 48			

Показатели эффективности деятельности методиста

№	Направление	Наименование показателя	Количество баллов	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-во баллов, установленные комиссией	Примечание
1.	Качество организации образовательного процесса	1.1.Отсутствие объективных жалоб на деятельность сотрудника	1 б. – жалобы отсутствуют полностью 0 б. – жалобы есть			
		1.2. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчётности документообороту	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – сроки и качество предоставления отчётов систематически нарушаются			
		1.3. Наличие и реализация авторских дополнительных общеобразовательных программ в учреждении	1 б. – участвовал в разработке авторской программы 1б – участвует в сопровождении реализации авторской программы 0 б. – отсутствие авторских программ			Не учитывается (1 раз в год)
		1.4.Наличие мероприятий по обновлению дополнительных общеобразовательных программ	1 б. – все программы обновлены, некоторые из них обновлены существенно 0 б. – не все программы обновлены			Не учитывается (1 раз в год)
		1.5. Наличие системы отслеживания динамики образовательных результатов обучающихся (аттестация обучающихся входная, промежуточная, итоговая)	1 б. – система создана и работает 0 б. – система отсутствует			Не учитывается (1 раз в год)
		1.6. Участие педагогических кадров в профессиональных конкурсах	0,5 б. за каждого участника, но не более 1,5 б.			
		1.7. Наличие победителей и призёров профессиональных конкурсов	1 б. за каждого победителя и призёра конкурса, конференции, но не более 1,5б.			
		1.8. Наличие мероприятий по презентации опыта работы учреждения в муниципальной, региональной и федеральной системах образования	1 б. –за каждое участие в мероприятиях, но не более 3 б. 0 б. – не принимал участие			
		1.9. Наличие и реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на работу с одарёнными детьми	2 б. – участвует в разработке и реализации авторской программы 1б. – участвует в сопровождении реализации авторской программы 0 б. – авторская программа отсутствует			Не учитывается (1 раз в год)
		1.10. Организация повышения квалификации кадров (на базе учреждения)	1 б. – отсутствие педагогов, не проходивших КПК в течение 3 лет 0 б. – наличие педагогов, не проходивших КПК в течение 3 лет			

		1.11. Наличие публикаций по обобщению и распространению опыта (печатные издания, СМИ, сайт учреждения)	0,5 б. - за каждую публикацию на муниципальном уровне, но не более 1 балла; 1 б. – за каждую публикацию на региональном уровне, но не более 2 баллов; 1,5 б. – за каждую публикацию на всероссийском и международном уровне, но не более 6 баллов			
		1.12. Участие и результативность участия в профессиональных конкурсах	0,5 б. – за каждое участие в конкурсе, но не более 3 б. 1 б. – за каждую победу и призовое место в конкурсе, но не более 3 б.			
		1.13. Участие в инновационной, экспериментальной деятельности	0,5 б. – за каждое участие на муниципальном уровне, но не более 1 балла; 1 б. – за каждое участие на региональном уровне, но не более 2 баллов; 2 б. – за каждое участие на всероссийском и международном уровне, но не более 6 баллов			Не учитывается (1 раз в год)
			Максимальное количество баллов: 29			

Показатели эффективности деятельности педагога дополнительного образования

№	Направление	Наименование показателя	Количество баллов	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-во баллов, установленные комиссией	примечания
1.	Качество организации образовательного процесса	1.1.Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность сотрудника	1 б. – жалобы отсутствуют полностью 0 б. – наличие обоснованных жалоб			
		1.2. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчётности и документообороту	2 б. – замечания отсутствуют 0 б. – сроки и качество предоставления отчётов нарушены			
		1.3. Наличие системы отслеживания динамики образовательных результатов обучающихся (стартовая, промежуточная, итоговая диагностика)	2 б. – участвовал в отслеживании динамики образовательных результатов 0 б. – не участвовал в отслеживании динамики образовательных результатов			Не учитывается (1 раз в год)
		1.4. Реализация мероприятий по созданию и развитию элементов образовательной инфраструктуры, соответствующей современным требованиям в текущем году (участие в оформлении кабинета в соответствии с современными требованиями)	1 б. за каждый действующий элемент образовательной инфраструктуры, но не более 5 баллов			
		1.5. Сохранность контингента обучающихся 2,3,4 и последующих годов обучения (рассчитывается средний показатель по объединению по состоянию на конец финансового года)	3 б. – не менее 95% обучающихся перешли в группы следующего года обучения 2 б. – не менее 80% обучающихся перешли в группы следующего года обучения 1 б.- не менее 70% обучающихся перешли в группы следующего года обучения 0 б.- менее 70 % обучающихся перешли в группы следующего года обучения			Не учитывается (1 раз в год)
			В сумме по данному показателю максимальное количество баллов - 9			

2.	Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся	2.1. Участие обучающихся и объединений в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. <ul style="list-style-type: none"> • муниципального • регионального уровня • федерального уровня 	0,5 балла – за каждое участие в мероприятиях муниципального уровня, но не более 3 баллов 1 балл - за каждое участие в мероприятии регионального уровня, но не более 3 баллов; 2 балла - за каждое участие в мероприятии федерального и международного уровней, но не более 6 баллов В сумме не более 12 баллов			
		2.2.. Участие обучающихся в общественно значимых социальных проектах	2 б. – более 50 % обучающихся заняты в социальных проектах 1 б. – менее 50 % обучающихся заняты в социальных проектах 0 б. – обучающиеся не заняты в социальных проектах В сумме по данному показателю максимальное количество баллов - 14			
3.	Качество образовательных результатов	3.1. Доля обучающихся и родителей (законных представителей) удовлетворённых качеством предоставляемых услуг, выполняемых работ	3 б. – более 60 % опрошенных 2 б. – от 40 до 59 % опрошенных 0 б. – менее 40% опрошенных			Не учитывается (1 раз в квартал)
		3.2. Доля обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы	3 б. – не менее 95 % 2 б. – 90-94 % 1 б. – 80-89 % 0 б. – менее 79 % В сумме по данному показателю максимальное количество баллов - 6			Не учитывается (1 раз в год)
4.	Повышение квалификации, распространение опыта	4.1. Обучение на курсах повышения квалификации	2 б. – обучается на курсах КПК (не менее 72 часов) каждые три года ; 0 б. – не обучается на курсах КПК (не менее 72 часов) каждые три года			Не учитывается (1 раз в год)
		4.2. Участие и результативность участия в профессиональных конкурсах	1 б. – за каждое участие в конкурсе, но не более 3 б. 2 б. – за каждую победу и призовое место в конкурсе, но не более 6 б.			
		4.3. Участие в инновационной, экспериментальной деятельности, работе творческих (проблемных) группах	2 б. – участвовал в инновационной, экспериментальной деятельности 0 б. – не участвовал в инновационной, экспериментальной деятельности			Не учитывается (1 раз в год)
		4.4. Наличие мероприятий по презентации опыта работы в муниципальной, региональной и федеральной системах образования (семинары, мастер-классы, конференции, публикации)	1 б. - за каждое участие в мероприятии, публикацию на муниципальном уровне, но не более 3 баллов; 1,5 б. – за каждое участие в мероприятии, публикацию на региональном уровне, но не более 4 баллов; 2 б. – за каждое участие в мероприятии, публикацию на всероссийском и международном уровне, но не более 6 баллов В сумме не более 13 баллов. В сумме по данному показателю максимальное количество баллов - 18			
			Максимальное количество баллов: 47			

--	--	--	--	--	--

Показатели эффективности деятельности педагога-организатора

№	Направление	Наименование показателя	Количество баллов	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-во баллов, установленные комиссией
1.	Качество организации образовательного процесса	1.1. Отсутствие объективных жалоб на деятельность сотрудника	1 б. – жалобы отсутствуют полностью 0 б. – наличие объективных жалоб		
		1.2. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности и документообороту	2 б. – замечания отсутствуют 0 б. – сроки и качество предоставления отчетов нарушены		
		1.3. Наличие системы отслеживания динамики образовательных (воспитательных) результатов обучающихся (стартовая, промежуточная, итоговая диагностика)	2 б. – участвовал в отслеживании динамики образовательных результатов 0 б. – не участвовал в отслеживании динамики образовательных результатов		
		1.4. Реализация мероприятий по созданию и развитию элементов образовательной инфраструктуры, соответствующей современным требованиям (оформление кабинета, наличие дидактических материалов и т.п.)	1 б. - за каждый действующий элемент образовательной инфраструктуры, но не более 5 баллов		
		1.5. Наличие авторских методических разработок по досуговой деятельности	1 б. - за каждую разработку, но не более 5 баллов		
		1.6. Работа с одаренными обучающимися (наличие программы и мониторинга результатов деятельности)	2 б. – участвовал в работе с данной категорией детей 0 б. – не участвовал в работе с данной категорией детей		
		1.7. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (дети-инвалиды). Наличие программы и мониторинга результатов деятельности.	2 б. – участвовал в работе с данной категорией детей 0 б. – не участвовал в работе с данной категорией детей		
		1.8. Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию (наличие программы и мониторинга результатов деятельности)	2 б. – участвовал в работе с данной категорией детей 0 б. – не участвовал в работе с данной категорией детей		
		Количество баллов по данному показателю - 13			
2.	Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся	2.1. Участие обучающихся и объединения (клуба) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. <ul style="list-style-type: none"> • муниципального • регионального уровня • федерального уровня 	0,5 балла – за каждое участие в мероприятиях муниципального уровня, но не более 3 баллов 1 балл - за каждое участие в мероприятии регионального уровня, но не более 3 баллов; 2 балла - за каждое участие в мероприятии федерального и международного уровней, но не более 6 баллов Сумму баллов не более 12.		
		2.2.. Участие обучающихся в общественно значимых социальных проектах	2 б. – более 50 % обучающихся заняты в социальных проектах 1 б. – менее 50 % обучающихся заняты в социальных проектах 0 б. – обучающиеся не заняты в социальных проектах		
		2.3. Организация каникулярного образовательного отдыха	2 б. – сотрудник участвовал в организации каникулярного отдыха 0 б. – сотрудник не участвовал в организации каникулярного отдыха		
		Количество баллов по данному показателю - 16			
3.	Качество образовательных результатов	3.1. Доля участников массовых мероприятий с обучающимися, удовлетворённых качеством предоставляемых услуг, выполняемых работ	3 б. – более 60 % опрошенных 2 б. – от 40 до 59 % опрошенных 0 б. – менее 40% опрошенных		

		3.2. Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях от муниципального уровня и выше	2б.- более 50 % обучающихся за год 0б. – менее 50 % обучающихся за год		
			Количество баллов по данному показателю - 5		
4.	Повышение квалификации, распространение опыта	4.1 Обучение на курсах повышения квалификации	2 б. – обучается на курсах КПК (не менее 72 часов) каждые три года; 0 б. – не обучается на курсах КПК (не менее 72 часов) каждые три года.		
		4.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах	3б. – участие в конкурсах федерального уровня и выше 2б. – участие в конкурсах регионального уровня 1б – участие в конкурсах муниципального уровня 0б. – не участвовал в конкурсах		
		4.3. Наличие мероприятий по презентации опыта работы в муниципальной, региональной и федеральной системах образования	1 б. – за каждое участие в мероприятии, но не более 3 б. 0 б. – не принимал участия		
		4.4. Наличие публикаций по обобщению и распространению опыта (печатные издания, СМИ, сайт учреждения)	1 б. - за каждую публикацию на муниципальном уровне, но не более 3 баллов; 2 б. – за каждую публикацию на региональном уровне, но не более 4 баллов; 3 б. – за каждую публикацию на всероссийском и международном уровне, но не более 6 баллов. Сумма баллов не более 13.		
		4.5. Участие и результативность участия в профессиональных конкурсах	0.5 б. – за каждое участие в конкурсе, но не более 3 б. 1 б. – за каждую победу и призовое место в конкурсе, но не более 3 б.		
		4.6. Участие в инновационной, экспериментальной деятельности	2 б. – участвовал в инновационной, экспериментальной деятельности 0 б. – не участвовал в инновационной, экспериментальной деятельности		
			Количество баллов по данному показателю - 27		
			Максимальное количество баллов: 61.		

Показатели эффективности деятельности педагога - психолога

№	Направление	Наименование показателя	Количество баллов	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-во баллов, установленные комиссией	Примечание
1.	Качество организации образовательного процесса	1.1. Отсутствие объективных жалоб на деятельность сотрудника	1 б. – жалобы отсутствуют полностью 0 б. – наличие объективных жалоб			
		1.2. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности и документообороту	2 б. – замечания отсутствуют 0 б. – сроки и качество предоставления отчетов нарушены			
		1.3. Наличие системы отслеживания динамики результатов деятельности	2 б. – участвовал в отслеживании динамики образовательных результатов 0 б. – не участвовал в отслеживании динамики образовательных результатов			Не учитывается (1 раз в год)
		1.4. Реализация мероприятий по созданию и развитию элементов образовательной инфраструктуры, соответствующей современным требованиям (оформление)	1 б. за каждый действующий элемент образовательной инфраструктуры, но не более 5 баллов			

		кабинета, дидактический материал и пр.)				
		1.5. Наличие работы с «особой» категорией детей : <ul style="list-style-type: none"> • Одаренные дети • Дети с ограниченными возможностями здоровья • Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию 	2 б.- за каждую категорию детей. В сумме не более 6 баллов. Количество баллов по данному показателю - 16			Не учитывается (1 раз в год)
2.	Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся	2.2.. Участие обучающихся в общественно значимых социальных проектах	2 б. – более 50 % обучающихся заняты в социальных проектах 1 б. – менее 50 % обучающихся заняты в социальных проектах 0 б. – обучающиеся не заняты в социальных проектах			
		2.3. Организация каникулярного образовательного отдыха	2 б. – сотрудник участвовал в организации каникулярного отдыха 0 б. – сотрудник не участвовал в организации каникулярного отдыха Количество баллов по данному показателю - 4			
3.	Качество образовательных результатов	3.1. Наличие системы мониторинга удовлетворённости качеством предоставляемых услуг, выполняемых работ	2 б. – наличие системы 0 б. – отсутствие системы Количество баллов по данному показателю - 2			Не учитывается (1 раз в квартал)
4.	Повышение квалификации, распространение опыта	4.1 Обучение на курсах повышения квалификации	2 б. – обучается на курсах КПК (не менее 72 часов) каждые три года; 0 б. – не обучается на курсах КПК (не менее 72 часов) каждые три года			Не учитывается (1 раз в год)
		4.2.. Наличие мероприятий по презентации опыта работы в муниципальной, региональной и федеральной системах образования	1 б. – за каждое участие в мероприятии, но не более 3 б. 0 б. – не принимал участия			
		4.3. Наличие публикаций по обобщению и распространению опыта (печатные издания, СМИ, сайт учреждения)	1 б. - за каждую публикацию на муниципальном уровне, но не более 3 баллов; 2 б. – за каждую публикацию на региональном уровне, но не более 4 баллов; 3 б. – за каждую публикацию на всероссийском и международном уровне, но не более 6 баллов			
		4.4. Участие и результативность участия в профессиональных конкурсах	0.5 б. – за каждое участие в конкурсе, но не более 3 б. 1 б. – за каждую победу и призовое место в конкурсе, но не более 3 б.			
		4.5. Участие в инновационной, экспериментальной деятельности	2 б. – участвовал в инновационной, экспериментальной деятельности 0 б. – не участвовал в инновационной, экспериментальной деятельности Количество баллов по данному показателю - 13			Не учитывается (1 раз в год)

**Показатели эффективности деятельности
заместителя директора по административно-хозяйственной работе**

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	До 5 баллов	
3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	До 10 баллов	
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья учащихся, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	3 балла Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы учреждения (район, город)	
5.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	До 5 баллов	
6.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	До 5 баллов	
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	До 5 баллов	
8.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния учреждения и прилегающей территории.	До 5 баллов	
9.	Ведение общественной работы.	До 5 баллов	
10.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов	
11.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	До 5 баллов	
12.	Самостоятельность принимаемых решений по	До 5 баллов	

	вопросам хозяйственной деятельности.		
13.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	От 3 до 5 баллов	
14.	Выход на работу во время праздничных и выходных дней по острой необходимости: дежурство, срочное решение вопросов	До 5 баллов	
15.	Результаты инвентаризации материальных ценностей	До 5 баллов	
16.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Увеличение количества мероприятий (всего, в том числе на платной основе) (план/факт);	До 5 баллов	
2.	Увеличение количества посетителей (человек) на мероприятиях;	До 5 баллов	
3.	Увеличение количества объединений	До 5 баллов	
4.	Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам;	До 5 баллов	
5.	Организация и проведение внеплановых мероприятий по поручению департамента образования мэрии города Ярославля;	До 5 баллов	
6.	Применение инновационных форм культурного обслуживания населения;	До 5 баллов	
7.	Наличие коллективов, носящих звание «народный, образцовый коллектив»;	До 5 баллов	
8.	Участие в проектной деятельности;	До 5 баллов	
9.	Разработка и постановка внеплановых мероприятий по поручению департамента образования мэрии города Ярославля	До 5 баллов	
10.	Результативность участия в международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсах и фестивалях (лауреаты, дипломанты I, II, III степеней);	До 5 баллов	
11.	Наличие постоянно действующих объединений;	До 5 баллов	

12.	Количество подготовленных и проведенных семинаров, мастер-классов;	До 5 баллов	
13.	Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работы с соблюдением сроков отчётности	До 5 баллов	
14.	Участие в оказании платных услуг	До 5 баллов	
15.	Повышение квалификации;	До 5 баллов	
16.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
17.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
18.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности руководителя структурного подразделения, заведующего организационно - массового отдела

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Увеличение количества учащихся (план/факт)	До 5 баллов	
2.	Участие в мероприятиях, согласно плану работы учреждения	До 5 баллов	
3.	Проведение творческих отчётов;	До 5 баллов	
4.	Работа с детьми, требующими особого внимания (дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, дети с ограниченными возможностями, одаренные дети);	До 5 баллов	
5.	Повышение квалификации, профессиональный рост;	До 5 баллов	
6.	Результативность участия в международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсах и фестивалях (лауреаты, дипломанты I, II, III степеней)	До 5 баллов	
7.	Участие во внеплановых мероприятиях по поручению директора	До 5 баллов	
8.	Своевременная сдача отчетов и документации	До 5 баллов	
9.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение	3 балла	

	комиссии)		
10.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
11.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности главного специалиста инспектора по кадрам

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству (точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных; правильность заполнения трудовых книжек и т.д.)	До 5 баллов	
2.	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан (правильность работы с корреспонденцией; соблюдение сроков исполнения обращений граждан)	До 5 баллов	
3.	Своевременное и достоверное представление отчетности	До 5 баллов	
4.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб)	До 5 баллов Лишение баллов по всем показателям – конфликт или жалоба вышли за пределы ОУ (район, город)	
5.	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда	До 5 баллов	
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	До 3 баллов Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 5 баллов	
8.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	

Показатели эффективности деятельности лаборанта

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Состояние оборудования, его наладка (наличие или отсутствие фактов несвоевременного ремонта и наладки оборудования)	До 5 баллов	
2.	Своевременная и качественная подготовка оборудования к проведению занятий	До 5 баллов	
3.	Своевременный и качественный учёт расходных материалов	До 5 баллов	
4.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
5.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
6.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности художника

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Количество оформительского самостоятельно разработанных материалов (афиши, плакаты, буклеты, выставки, баннер)	До 5 баллов	
2.	Участие в мероприятиях учреждения	До 5 баллов	
3.	Повышение квалификации, профессиональный рост;	До 5 баллов	
4.	участие во внеплановых мероприятиях по поручению директора;	До 5 баллов	
5.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
6.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
7.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов	
8.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ Соблюдение правил	3 балла Наличие	

	внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	
--	---	---	--

Показатели эффективности деятельности балетмейстера

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Творческая активность коллективов: количество выступлений на мероприятиях, фестивалях	До 5 баллов	
2.	Участие в мероприятиях, согласно плану работы учреждения	До 5 баллов	
3.	Работа с детьми, требующими особого внимания (дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, дети с ограниченными возможностями, одаренные дети);	До 5 баллов	
4.	Повышение квалификации, профессиональный рост;	До 5 баллов	
5.	Результативность участия в международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсах и фестивалях (лауреаты, дипломанты I, II, III степеней)	До 5 баллов	
6.	Участие во внеплановых мероприятиях по поручению директора;	До 5 баллов	
7.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
8.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
9.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности костюмера

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря	До 5 баллов	

2.	Отсутствие жалоб на санитарно-техническое состояние помещения	До 5 баллов	
3.	Отсутствие недостатков и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации и ревизии.	До 5 баллов	
4.	Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности	До 5 баллов	
5.	Ведение и своевременное заполнение карточек выдачи спецодежды	До 5 баллов	
6.	Участие в ремонтах учреждения	До 5 баллов	
7.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
8.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
9.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности дворника

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы в соответствии с требованиями СанПиНа	До 5 баллов	
2.	Работа по благоустройству учреждения. (Обрезка кустарников, покос травы на территории детского сада)	До 5 баллов	
3.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ	До 5 баллов	
4.	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее - зимнему сезону	До 5 баллов	
5.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
6.	Отсутствие замечаний со стороны администрации	5 баллов	
7.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение	

		баллов по всем показателям	
--	--	----------------------------	--

Показатели эффективности деятельности звукооператора

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Повышение квалификации	До 5 баллов	
2.	Содержание звуковоспроизводящей аппаратуры в хорошем рабочем состоянии;	До 5 баллов	
3.	Участие в мероприятиях, превышающий объем муниципального задания;	До 5 баллов	
4.	Обеспечение качественного озвучивания мероприятий;	5 баллов	
5.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
6.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
7.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию здания, электромонтера, слесарь-сантехник

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности	До 5 баллов	
2.	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее - зимнему сезону	До 5 баллов	
3.	Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств, инструментов	До 5 баллов	
4.	Выполнение срочных и непредвиденных работ (устранение аварий, по ремонту)	До 5 баллов	
5.	Эффективное использование материальных ресурсов	3 балла	

6.	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности	До 5 баллов	
7.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов	
8.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	
9.	Работа без больничных листов (подмена отсутствующих сотрудников)	3 балла	
10.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	

Показатели эффективности деятельности вахтера, сторожа

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности	До 5 баллов	
2.	Строгий контроль входа и выхода посетителей, посещающих учреждение с записью в журнал	До 5 баллов	
3.	Выполнение инструкций по охране объекта и прилегающей территории	До 5 баллов	
4.	Соблюдение порядка приема и сдачи дежурства, выдачи ключей от помещения	До 5 баллов	
5.	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности на рабочем месте	До 5 баллов	
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла	
7.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	
8.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	

Показатели эффективности деятельности уборщик служебных помещений

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы в соответствии с требованиями СанПиНа	До 5 баллов	
2.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ	До 5 баллов	
3.	Участие в подготовке учреждения к началу учебного года, к осеннее - зимнему сезону(ремонтные работы)	До 5 баллов	
4.	Охрана жизни и здоровья детей	5 баллов	
5.	Работа без больничных листов, подмена отсутствующего сотрудника (на усмотрение комиссии)	3 балла	
6.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
7.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности гардеробщика

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Обеспечение сохранности имущества (отсутствие фактов хищений)	До 5 баллов	
2.	Высокий уровень качества обслуживания участников образовательного процесса (отсутствие замечаний и претензий)	До 5 баллов	
3.	Обеспечение качественного озвучивания мероприятий;	5 баллов	
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
5.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности деятельности рабочего по уходу за животными

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Отсутствие жалоб посетителей и работников учреждения на качеством ухода за животными	До 5 баллов	
2.	Качественный и внимательный уход за животными	До 5 баллов	
3.	Соблюдение технологии, графиков кормления животных и птиц, разведение, выращивание и уход за ними	До 5 баллов	
4.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	
5.	За конфликтное, бестактное отношение к сотрудникам	Снимается до 5 баллов	
6.	Выполнение срочных и экстренных для учреждения работ Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3 балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по всем показателям	

Показатели эффективности мастера

№ п/п	Критерии и показатели	Кол-во баллов, установленные сотрудником	Кол-баллов установленные комиссией
1.	Своевременное и качественное выполнение работ по должности	До 5 баллов	
2.	Ремонт и наладка оборудования	До 5 баллов	
3.	Исполнение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств, инструментов	До 5 баллов	
4.	Выполнение срочных и непредвиденных работ	До 5 баллов	
5.	Отсутствие замечаний за соблюдением требований СанПин, пожарной безопасности	До 5 баллов	
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных инструкций	3балла Наличие дисциплинарных взысканий – лишение баллов по	

		всем показателям	
7.	Работа без больничных листов (подмена отсутствующих сотрудников)	3 балла	
8.	Отсутствие замечаний со стороны администрации.	5 баллов	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

С учетом мнения выборного профсоюзного органа
Председатель профсоюзной организации
МОУДО Дома творчества
Н.Е Захарова

«Утверждаю»
Директор
МОУДО Дома творчества
Л.Д. Зиновьева

«20» апреля 2020г.

«20» апреля 2020 г.

**Перечень
профессий и должностей с суммированным
учетом рабочего времени**

№	Должность	Учетный период
1	Сторож	1 год