


Директор
МБУ ДО МУК г. Азова

 Г.А. Агаев

« 31 » декабря 2018г.



Представитель
трудового коллектива
МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова

« 31 » декабря 2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Межшкольный учебный комбинат г. Азова
с 01.01.2019г. по 31.12.2022г.**

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 11139/19-1231
от 05.07.2019

Заместитель министра



 О.В. Исаенко

г. Азов
2018г.

СОДЕРЖАНИЕ:

№		Стр
1	Раздел 1. Общие положения	4
2	Раздел 2. Трудовой договор	5
3	Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	8
4	Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	9
5	Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	9
6	Раздел 6. Оплата труда	13
7	Раздел 7. Гарантия и компенсации	14
8	Раздел 8. Охрана труда	15
9	Раздел 9. Гарантия деятельности СТК	16
10	Раздел 10. Обязанности СТК	17
11	Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственности сторон.	17
Приложения:		
1	Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение 1).	18
2	Соглашение по охране труда (Приложение 2).	27
3	Состав комиссии по охране труда (Приложение № 3.)	29
4	Положение об оплате труда работников МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение № 4).	30
5.	Положение о порядке определения и назначения выплат компенсационного характера работникам МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение № 5).	55
6.	Положение о порядке определения и назначения выплат стимулирующего характера работников МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение 6).	61
7.	Положение о порядке определения и назначения выплат стимулирующего характера (премировании) работников МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение 7).	66
8	Положение о порядке определения и назначения материальной помощи работникам МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение 8).	71
9	Положение о порядке определения и назначения персонального повышающего коэффициента работникам МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение 9).	73
10	Положение о порядке определения и назначения выплат за результативность и качество работы работников МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение № 10).	76
11	Положение о порядке определения и назначения выплат за результативность и качество работы работников МБУ ДО МУК г.	91

	Азова (Приложение № 11).	
12	Порядок проведения медицинских обследований работников МБУ ДО МУК г. Азова (Приложение № 12).	99
13	Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (Приложение № 13).	101
14	Перечень профессий и должностей, по которым предусмотрена выдача спецодежды (Приложение № 14).	102
15	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 15).	103
16	Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора (Приложение № 16).	104
17	Протокол общего собрания членов трудового коллектива МБУ ДО МУК г. Азова	105

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Межшкольный учебный комбинат города Азова Ростовской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами совета трудового коллектива (далее—СТК), в лице их представителя совета трудового коллектива
работодатель в лице его представителя — директора.

Представитель работников – Новикова Людмила Викторовна, (*представитель совета трудового коллектива*), представитель работодателя – Агаев Геннадий Анверович (*директор*), действующий на основании Устава межшкольного учебного комбината.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда
- 3) Положение о порядке установления премий, доплат и надбавок
- 4) Положение о материальной поддержке
- 5) Соглашение по охране труда;

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СТК:

- учет мнения СТК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

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

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об СТК образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения СТК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.7. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других

образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателям.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об образовательном учреждении);

— восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.13. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.5 ТК РФ, Закон «Об образовании» ст.56 п.3 п.п.1,2,3).

Увольнение по вышеуказанным основаниям 1), 2), 3), п.2.13 осуществляется администрацией при согласии СМК учреждения.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения СТК (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников,

добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения СТК, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, специалистов, служащих и рабочих устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени:

Для педагога дополнительного образования— 18 часов в неделю

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней (Приложение № 15).

Для всех остальных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Режим работы сторожей определяется графиком сменности.

Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. Преподавателям, по

возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического

совета, родительские собрания и т. п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения СТК.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Работникам МБУ ДО МУК г. Азова предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим

работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дней (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом

мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Согласно положениям статьи 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК – 7 календарных дней

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;
- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней (ст. 174 ТК РФ);
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, а для подготовки защиты

выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 173 ТК РФ);

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной

форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, а для подготовки защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц (ст. 174 ТК РФ).

- лицам, работающим по совместительству, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы - разница указанных отпусков и будет составлять продолжительность отпуска без сохранения заработной платы (основание - ст. 286 ТК РФ).

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ)

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ)

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ)

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ)

5.12.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- в День знаний 1 сентября;

- в связи со свадьбой работника (детей работника) – 3 календарных дня

- в связи со смертью близких родственников (родителей, сестер, братьев, мужа, жены, детей) – 7 календарных дней.

- для проводов собственных детей в армию - 1 календарный день;

5.12.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже, чем каждые три часа продолжительностью 60 минут каждый.

5.12.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в

выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение

перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда». Дополнения и изменения в действующую

систему оплаты труда в МБУ ДО МУК г. Азова вносятся директором по согласованию с СТК на основании Законов РФ, Постановлений Правительства Ростовской области и Администрации города Азова.

Заработная плата «Работнику» выплачивается не реже чем каждые полмесяца по сроку 20 числа текущего месяца на первую половину. Заработная плата за вторую половину отработанного месяца выплачивается по сроку 5 числа месяца следующего за отчетный. При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала одновременно с выплатой за периоды, фактически отработанные ко дню отпуска.

6.3. Заработная плата «Работнику» перечисляется на указанный работником счет в банке или на банковскую карточку.

6.4. В случае производственной необходимости сотрудникам МБУ ДО МУК г. Азова производятся доплаты за совмещение профессий и должностей, расширение зоны обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующих работников в пределах фонда заработной платы и его экономии.

6.5. Работа во вредных условиях труда, в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время оплачивается в установленном законом порядке.

6.6. Каждый работник ежемесячно получает информацию о его заработной плате путем получения под роспись у ответственного лица расчетного листка. 6.7. Ответственное лицо за выдачу расчетных листов назначается приказом руководителя учреждения.

6.8. Премирование работников осуществляется в порядке, предусмотренном в «Положении о порядке установления премий, доплат и надбавок» сотрудников МБУ ДО МУК г. Азова.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно согласно ст. 236 Трудового Кодекса Российской Федерации.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания ежемесячно.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах.

VIII. Охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда проводить, с участием соответствующих служб, аттестацию рабочих мест по условиям труда. По её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и

обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 14).

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

8.9. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения СТК (ст.212 ТК РФ).

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

8.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.

8.12. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» согласно графику, но не реже одного раза в пять лет.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Проводить в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» медицинские осмотры и диспансеризацию персонала на рабочих местах с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. При планировании расходов на очередной финансовый год и плановый период предусматривать расходы на выполнение требований охраны труда.

Выделить на мероприятия по охране труда в соответствии с соглашением по охране труда в 2016-2017г. финансовые средства в сумме - 74750 руб.

IX. Гарантии деятельности СТК

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом трудового коллектива, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения СТК.

9.5. Работодатель обязан предоставить СТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность

размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

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

9.8. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены СТК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

X. Обязательства СТК

10. СТК обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

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

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в соответствующие органы управления.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения аттестации рабочих мест, охране труда и других.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании трудового коллектива.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

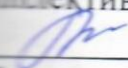
11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова

Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ г. АЗОВА**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальными нормативными актами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Межшкольный учебный комбинат г. Азова (далее по тексту МБУ ДО МУК г. Азова).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом МБУ ДО МУК г. Азова от 13.04.2016, о чем в Едином государственном реестре юридических лиц сделана запись от 22.04.2016 и регулируют порядок приема и увольнения работников МБУ ДО МУК г. Азова, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО МУК г. Азова.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором МБУ ДО МУК г. Азова с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила должны находиться в учительской комнате на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация МБУ ДО МУК г. Азова обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Рабочие и служащие реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБУ ДО МУК г. Азова в лице директора трудового договора о работе в МБУ ДО МУК г. Азова.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон.

2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации МБУ ДО МУК г. Азова следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) личную медицинскую книжку с допуском ЦГСЭН.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ДО МУК г. Азова и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

На всех принимаемых, на работу в МБУ ДО МУК г. Азова, включая прием по совместительству, директор издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.6. На всех работников ведутся трудовые книжки, в порядке, установленном законодательством. Трудовые книжки хранятся как бланки строгой отчетности.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора МБУ ДО МУК г. Азова, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.8. На каждого работника МБУ ДО МУК г. Азова заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, материалов по результатам аттестации, карточки учета ф. 2, автобиографии, трудового договора.

2.9. При приеме на работу, заключении трудового договора администрация МБУ ДО МУК г. Азова обязана ознакомить работника:

- со всеми его трудовыми и педагогическими правами и обязанностями, Уставом МБУ ДО МУК г. Азова и локальными актами;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья обучающихся и работников, технике

безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности с оформлением в журнале установленной формы.

2.10. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении, не может быть принято на работу в МБУ ДО МУК г. Азова.

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

2.12. Увольнение работников - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.13. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию МБОУ МУК г. Азова письменно за две недели.

2.14. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

2.15. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация МБУ ДО МУК г. Азова обязана выдать работнику трудовую книжку, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация МБУ ДО МУК г. Азова направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация МБУ ДО МУК г. Азова освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.16. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в МБУ ДО МУК г. Азова свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

3. Общие обязанности работников в трудовых отношениях.

- 3.1. Своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации МБУ ДО МУК г. Азова.
- 3.2. Соблюдать дисциплину труда, т.е. своевременно и качественно выполнять возложенные должностные обязанности.
- 3.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО МУК г. Азова.
- 3.4. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.5. Выполнять установленные нормы труда.
- 3.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 3.7. Бережно относиться к имуществу МБУ ДО МУК г. Азова.
- 3.8. Незамедлительно сообщить администрации МБУ ДО МУК г. Азова о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества МБУ ДО МУК г. Азова.
- 3.9. Проходить профессиональную подготовку и переподготовку в соответствии со ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.10. Соблюдать требования охраны труда, установленные законом и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.11. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.12. Обращаться в администрацию МБУ ДО МУК г. Азова или к директору МБУ ДО МУК г. Азова для разъяснения конфликтной или спорной ситуаций. Обращаться в вышестоящие инстанции только в случае, если решение или ответ администрации или директора МБУ ДО МУК г. Азова по возникшей ситуации отсутствует или не приводит к разрешению вопроса.

4. Общие педагогические права и обязанности работников МБУ ДО МУК г. Азова.

- 4.1. Постоянно повышать уровень педагогических знаний.
- 4.2. Доброжелательно, уважительно относиться к личности ученика, родителей.
- 4.3. Соблюдать права ребенка, изложенные в Конвенции о правах ребенка.
- 4.4. Подавать пример нравственного поведения.
- 4.5. Постоянно совершенствовать арсенал педагогических средств и методов.
- 4.6. Проводить уроки и занятия на высоком профессиональном уровне.
- 4.7. Охранять жизнь, здоровье детей.
- 4.8. Быть в курсе всех новых педагогических технологий в стране и за рубежом.
- 4.9. Постоянно взаимодействовать с семьей в целях обеспечения полноценного развития детей.

4.10. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний детей.

4.11. Творчески разрабатывать педагогические методы и использовать их в своей практической деятельности.

4.12. Использовать все педагогические средства воспитания и обучения.

4.13. Получать информацию о новых педагогических технологиях, опыте.

5. Права работников в трудовых отношениях. Статья 21 ТК РФ.

5.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.5. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.6. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.8. На длительный отпуск для педагогических работников, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы, продолжительностью 1 год, без оплаты: ст. 5 п. 5 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. На гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с обучением. Ст. 173 ТК РФ.

5.10. На расторжение трудового договора по собственной инициативе. Ст. 80 ТК РФ.

5.11. На уменьшение продолжительности рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню на 1 час.

5.12. На предоставление 3-х дней отгулов в летнее время за работу без больничного листа в течение учебного года.

5.13. На получение копий документов, связанных с работой ст. 62 ТК РФ.

6. Основные обязанности администрации МБУ ДО МУК г. Азова

6.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБУ ДО МУК г. Азова, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей работниками МБУ ДО МУК г. Азова.

6.2. Правильно организовать труд работников (с соблюдением специальности, квалификации, рабочего места).

6.3. Исполнять, укреплять трудовую, педагогическую, производственную, финансовую дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на исполнение обязанностей, устранение

потерю рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины.

6.4. Поощрять работников, проявивших активность с положительным результатом.

6.5. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности.

6.6. Обеспечивать систематическое повышение работниками квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать условия для совмещения работы с обучением.

6.7. Обеспечивать сохранность имущества МБУ ДО МУК г. Азова.

6.8. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников, расходования средств на оплату труда.

6.9. Создавать трудовому коллективу условия для эффективной работы, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу работников.

6.10. Директору подчиняется весь состав администрации и все работники МБУ ДО МУК г. Азова. Заведующему хозяйством подчиняется весь обслуживающий персонал. Остальным заместителям директора подчиняются все педагогические работники МБУ ДО МУК г. Азова.

6.11. Директор имеет право (статья 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые предусмотрены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО МУК г. Азова;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- распределять обязанности между заместителями и другими работниками МБУ ДО МУК г. Азова.

6.12. Другие работники администрации имеют право:

- ходатайствовать перед директором МБУ ДО МУК г. Азова о поощрении работников или применении дисциплинарного взыскания к работникам МБУ ДО МУК г. Азова;

- участвовать в подготовке локальных актов, распоряжений и приказов в пределах своей компетентности.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. Продолжительность рабочего дня педагогических работников определяется расписанием уроков, обслуживающего персонала - графиком работы.

7.2. Общие собрания трудового коллектива МБУ ДО МУК г. Азова проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета - 5 раз в год.

7.3. Продолжительность ежегодных отпусков работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором МБУ ДО МУК с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБУ ДО МУК г. Азова не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для директора, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования г. Азова, а другим работникам - приказом по МБУ ДО МУК г. Азова, подписанным директором.

7.5. Учителям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерыв между ними;
- оставлять учеников в школе без присмотра.

7.6. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников МБУ ДО МУК г. Азова от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- присутствовать посторонним лицам на уроках и занятиях без разрешения педагогического работника или администрации;
- делать замечания работникам в присутствии детей, родителей или других работников МБУ ДО МУК г. Азова.

8. Поощрения.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с обучающимися, за продолжительный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (при наличии средств);
- предоставление отгулов в каникулярное время за ремонт кабинетов.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение и некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических обязанностей, а также превышения прав, причиняющих ущерб другим работникам, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБУ ДО МУК г. Азова применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение (ст. 192 ТК РФ, ст. 563 Закона РФ «Об образовании»).

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБУ ДО МУК г. Азова, должностной инструкцией, другими нормативными актами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течении рабочего дня) без уважительных причин также за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркологического опьянения. Прогулом считается неявка на работу в течение всего рабочего дня без уважительной причины. Считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяется та же мера ответственности, какие установлены за прогул.

9.3. Дисциплинарные взыскания применяет директор МБУ ДО МУК г. Азова.

9.4. Дисциплинарные взыскания на директора МБУ ДО МУК г. Азова налагаются учредителем.

9.5. За каждый дисциплинарный прогул может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.7. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное расследование нарушений педработником норм профессионального поведения или Устава МБУ ДО МУК г. Азова может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педработнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, если это необходимо для защиты интересов обучающихся, воспитанников.


9.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он

считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация МБУ ДО МУК г. Азова по своей инициативе или по ходатайству коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.10. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в МБУ ДО МУК г. Азова на видном месте.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74




Соглашение по охране труда

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Межшкольный учебный комбинат г. Азова
на 2018-2019 учебный год

№	Содержание мероприятия	Периодичность	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение (должность)
1	Периодическая проверка санитарного состояния помещений	в течение года	-	с 01.01.2018-31.12.2019	Заведующий хозяйством
2	Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах	в течение года	-	с 01.01.2018 31.12.2019	Заведующий хозяйством, уборщики служебных помещений
3	Обеспечение безопасных условий труда	в течение года	-	с 01.01.2018 31.12.2019	Директор
4	Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности с вновь принятыми на работу	в течение года	-	с 01.01.2018 31.12.2019	Директор, зам. директора по УВР, заведующий хозяйством
5	Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах	2 раза в год	-	с 01.01.2018 31.12.2019	Зам. директора по УВР, заведующий хозяйством
6	Контроль за соблюдением правил	в течение	-	с 01.01.2018	Директор, заведующий

6	техники безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования	в течение года	-	31.12.2019	Директор, заведующий хозяйством
7	Проведение занятий по пожарной безопасности, учебно-тренировочные эвакуации учащихся и персонала	2 раза в год	-	с 01.01.2018 31.12.2019	Директор, заведующий хозяйством, представители ВДПО
8	Обслуживание средств пожарной сигнализации	Ежемесячно	13900	с 01.01.2018 31.12.2019	ВДПО, заведующий хозяйством
9	Обслуживание мониторинга с выводом на пульт 01	Ежемесячно	5000	с 01.01.2018 31.12.2019	Директор, ВДПО
10	Приобретение хоз. товаров	в течение года	5000	с 01.01.2018 31.12.2019	Директор, заведующий хозяйством, главный бухгалтер
11	Приобретение моющих средств	в течение года	5000	с 01.01.2018 31.12.2019	Директор, заведующий хозяйством, главный бухгалтер
12	Содержание кнопки тревожной сигнализации	в течение года	10200	с 01.01.2018 31.12.2019	Охранная организация ООО ОП «Легион»
13	Инструктаж по технике безопасности лиц ответственных за противопожарные мероприятия	1 раз в год	3000	с 01.01.2018 31.12.2019	Заведующий хозяйством, ВДПО
14	Курсы лиц ответственных за безопасность, эксплуатацию и исправное состояние системы теплоснабжения	1 раз в год	1500	с 01.01.2018 31.12.2019	МТУ Ростехнадзора по ЮФО, заведующий хозяйством
15	Мед осмотр сотрудников	1 раза в год	31150	с 01.09.2018	МУЗ ЦГБ санэпиднадзор по г. Азову
ИТОГО:			74750 руб.		

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74




Состав комиссии по охране труда

Председатель комиссии: - Махно С.Е. – заведующий хозяйством;

Члены комиссии:

- Новикова Л.В. – зам. директора по УВР;
- Фирсова Н.И. – секретарь;
- Гриценко З.Ю. – методист

СОГЛАСОВАНО

Представитель совета трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова

Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев

Приказ от 31.12.2018г. № 74



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Межшкольный учебный комбинат
г. Азова

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Азова (далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Азова, подведомственных Управлению образования администрации города Азова (далее – учреждение, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), по виду экономической деятельности «85.41 Образование дополнительное детей и взрослых» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в

соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и изменением педагогической нагрузки педагогов дополнительного образования, **минимальный размер оплаты труда с 01.01.2019 составляет - 11280,00 руб. в месяц.**

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Зарботная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 Решения Азовской городской Думы от 30.10.2008 № 279 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова »:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом осуществляющим функции и полномочия учреждения.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №1.

Таблица №1

Минимальные размеры должностных окладов,
ставок заработной платы
по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
--	------------------------	--

1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	7834
3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог; методист	
	в образовательных учреждениях	8216

2.4.3. Должностные оклады по общетраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов по общетраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	Секретарь	4720
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»	Лаборант	5194
	Заведующий хозяйством	5456
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»	Инженер-программист	6002

2.4.4. Ставки заработной платы по общетраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 3.

**Минимальные размеры ставок заработной платы
по общеотраслевым профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	Уборщик служебных помещений; сторож (вахтер); дворник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож	3880
	профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше

2.4.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

**Раздел 3. Порядок и условия установления выплат
компенсационного характера**

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10.1 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Перечень и размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

н/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
	2	3
	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
	Работники учреждений - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20

3.5.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических

работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из

ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.5.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

5 процентов – в учреждениях дополнительного образования.

3.5.3. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда

и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от

заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда (Приложение № 1).

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты

работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. (Приложение № 2).

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов,
- от 5 лет до 10 лет – 15 процентов,
- от 10 лет до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при

наличии квалификационной категории(педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда (Приложение № 3).

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и

компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;
за наличие ученой степени;
за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктом (4.10.1.) при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с пунктом (4.11.1.)

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с

пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности надбавка за наличие ученой степени

устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

4.11. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного

звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.12. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 5.

Таблица № 5

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	14945
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13588

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений и их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителям учреждений и их заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего

Положения.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям и их заместителям устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 6.

Таблица № 6

Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Объемные показатели для отнесения учреждений
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:	за каждого обучающегося	0,5

1	2	3	4
	<p>техников, натуралистов и др. учреждений дополнительного образования спортивной направленности, учреждениях дополнительного образования в области искусства</p>		
3.	Количество работников в образовательном учреждении	<p>за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего:</p> <p>первую квалификационную категорию</p> <p>высшую квалификационную категорию</p>	<p>1</p> <p>0,5</p> <p>1</p>
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета,		до 15

1	2	3	4
	оздоровительно-восстановительного центра, столовой		
7.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
8.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
9.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
10.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 7:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных учреждениях – по списочному составу на начало учебного года;

в профессиональных образовательных учреждениях – по приведенному к очной форме обучения контингенту обучающихся по состоянию на 1 октября, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

в учреждениях дополнительного образования – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте (5.7.1). настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда
Руководителей в зависимости от суммы баллов

№	Тип учреждения	Группа по оплате труда
---	----------------	------------------------

п/п		руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV

1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения с наличием интерната	свыше 350	до 350	до 250	до 150
2.	Профессиональные образовательные учреждения	свыше 400	до 400	до 300	-
3.	Учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200
4.	Учреждения дополнительного образования спортивной направленности	свыше 350	до 350	до 250	-

5.7.5. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с

трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003

№ 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.7.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.1.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.7.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.1.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за

квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.1.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если

оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждений за счет средств бюджета города Азова осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителям, заместителям руководителей за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств бюджета города Азова), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей руководителя – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета города Азова и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением № 5 к настоящему постановлению.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь (Приложение № 4).

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:


руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета города Азова, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ


Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агасв
Приказ от 31.12.2018г. № 74

**Положение о порядке определения и назначения выплат
компенсационного характера работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Межшкольный учебный комбинат г. Азова
(далее по тексту МБУ ДО МУК г. Азова)**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБУ ДО МУК г. Азова, постановлением администрации г. Азова от 02.07.2012 г. №1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановления администрации города Азова от 24.08.2012 № 1748 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322», постановления администрации города Азова от 07.12.2012 № 2504 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322», постановления администрации города Азова от 06.08.2014 № 1527 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322» в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественных показателях: организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышения его эффективности, а также приказа по МБУ ДО МУК г. Азова от 30.01.2017 года № 7.

1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в муниципальных образовательных учреждениях, утвержденным Постановлением Администрации города Азова от 02.07.2012г. №1322, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

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

3.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

4. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

4.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
4.	Педагогические работники за заведование учебными кабинетами (лабораториями); в общеобразовательных учреждениях	до 15
5.	Педагогические работники за заведование учебными мастерскими	до 25
6.	Педагогические работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-	

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
	медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии секретарь работники учреждений за: работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	до 20 до 15 10 15
7.	Педагогические работники – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 25 до 40
15.	Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
16.	Педагогическим работникам, уполномоченным по правам ребенка в ОУ	до 20

Примечания к подпункту 4.2:

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников – независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5 – 11 (12) классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

4.3. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

общеобразовательным учреждениям – 20 процентов;
 межшкольному учебному комбинату – 15 процентов.

5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

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

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

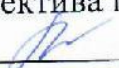
одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.1. Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

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

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной

платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74



**Положение о порядке определения и назначения выплат
стимулирующего характера работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Межшкольный учебный комбинат г. Азова
(далее по тексту МБУ ДО МУК г. Азова)**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБУ ДО МУК г. Азова, постановлением администрации г. Азова от 02.07.2012 г. №1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановления администрации города Азова от 24.08.2012 № 1748 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322», постановления администрации города Азова от 07.12.2012 № 2504 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322», постановления администрации города Азова от 06.08.2014 № 1527 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322» в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественных показателях: организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышения его эффективности, а также приказа по МБУ ДО МУК г. Азова от 30.01.2017 года № 7.

1.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях, утвержденным Постановлением Администрации города Азова от 02.07.2012г. №1322, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставка заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставка заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера рассчитывается исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

1.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- персональный повышающий коэффициент;

1.4. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

1.4.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

- второй – 0,07;
- первой – 0,15;
- высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении первой (высшей) категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской

Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

1.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

1.5.1. Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Управление образования администрации города Азова осуществляющее функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений города Азова в сфере образования определяет перечень ведомственных почетных званий, нагрудных знаков, значков при выплате надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с федеральным законодательством.

1.6. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

1.7. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам образовательных учреждений.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, в пределах средств бюджета г. Азова, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:

наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня качества освоения обучающимися учебных программ);

наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения обучающихся во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.)

прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

1.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

1.9. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

1.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 15 лет – 0,20;
- свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку и рассчитывается исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего

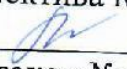
коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

1.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

1.12. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Управлением образования администрации города Азова, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74



**Положение
о порядке определения и назначения выплат
стимулирующего характера (премировании) работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Межшкольный учебный комбинат г. Азова
(далее по тексту МБУ ДО МУК г. Азова)**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБУ ДО МУК г. Азова, постановлением администрации г. Азова от 02.07.2012 г. №1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», постановления администрации города Азова от 24.08.2012 № 1748 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322», постановления администрации города Азова от 07.12.2012 № 2504 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322», постановления администрации города Азова от 06.08.2014 № 1527 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322» в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественных показателях: организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышения его эффективности, а также приказа по МБУ ДО МУК г. Азова от 30.01.2017 года № 7.

- 1.1. Цель материального стимулирования - усиление заинтересованности работников в достижении нового современного качества образования, создание условий для повышения эффективности труда, улучшение качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы премирования работников МБУ ДО МУК г. Азова.
- 1.3. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5

- 1.1. процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера. Экономии фонда оплаты труда также использовать для премиальных выплат.
- 1.2. В число премируемых входят все работники учреждения, включая совместителей, как внешних, так и внутренних.
- 1.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.
- 1.4. Премирование руководителя учреждения (филиала) производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения (филиала), устанавливаемых администрацией города, отраслевым (функциональным) органом администрации, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.
- 1.5. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением.
- 1.6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.
- 1.7. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы, или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.
- 1.10. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги.
- 1.11. Учреждение вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. Порядок установления премиальных выплат

- 2.1. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:
 - перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
 - участие в федеральных и региональных программах;
 - особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
 - своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

▪ результативность и качество профессиональной деятельности педагогических работников, Приложение № 1.

▪ результативность и качество профессиональной деятельности работников, Приложение № 2.

2.2. Сроки премирования и премиальные периоды:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за календарный год;
- по итогам работы за учебный год;
- ко дню учителя

III. Условия премирования

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

3.2. К существенным замечаниям относятся: нарушения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых работников по итогам работы на тот учебный год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

IV. Порядок определения размера премии

4.1. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

V. Показатели премирования

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование показателя премирования</i>	<i>Размер доплат в % к должностному окладу или тарифной ставке</i>
1.	За высокий уровень подготовки учащихся в классе	до 100
2.	За образцовое содержание закрепленного кабинета	до 50
3.	При награждении сотрудника ведомственными наградами (нагрудный знак, почетные грамоты, благодарственные письма и пр.)	до 100
4.	За значительный вклад в развитие инновационной педагогической деятельности в учреждении	до 100
5.	За призовые места в профессиональных конкурсах	до 100
6.	За подготовку победителей олимпиад и конкурсов:	до 50
	-городского уровня	до 80
	-областного уровня	до 100
	-федерального уровня	до 100

7.	За юбилей педагогической деятельности, длительный стаж работы в данном учреждении:	
	-10 лет	20
	-15 лет	30
	-20 лет	40
	-25лет	50
	-30 лет	60
	-35 лет	70
	-40 лет	80
-45 лет и более	100	
8.	За выполнение правил внутреннего распорядка	до 30
9.	За участие в творческих делах МБОУ МУК г. Азова	до 40
10.	За подготовку учреждения к новому учебному году	до 100
11.	За проведение внеклассных мероприятий на высоком уровне	до 50
12.	За участие в городских конкурсах и спартакиаде	до 50
13.	За своевременное и качественное оформление документации	до 100
14.	За вклад в образцовое содержание оборудования, рабочего места	до 50
15.	За содержание помещений учреждения в соответствии с санитарными нормами	до 100
16.	За образцовое исполнения должностных обязанностей	до 100
17.	За работу в режиме эксперимента	до 30
18.	За значительный вклад в развитие инновационной педагогической деятельности в учреждении	до 100
19.	За личный вклад в качественное обеспечение системной организации эффективности образовательного процесса	до 100
20.	За личный вклад в создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе	до 50
21.	К профессиональным праздникам, к международному женскому дню 8Марта, дню защитника Отечества 23февраля	до 100
22.	За организацию и проведение городских и областных мероприятий	до 100

VI. Показатели, влияющие на уменьшение размера премирования

6.1. Размеры премиальных выплат могут быть уменьшены по причине:

- нарушение Устава МБУ ДО МУК г. Азова
- нарушение коллективного трудового договора учреждения

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка
- нарушение санитарно-эпидемического режима
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям)
- детского травматизма по вине работника
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы
- ошибок в ведении рабочей документации
- отсутствие результатов в работе с семьями (конфликтные ситуации)

6.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном и грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере государственного имущества;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

6.3. Все случаи лишения премий рассматриваются директором и профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке.

6.4. Окончательное решение о размере премирования работников МБУ ДО МУК г. Азова принимает директор и издает приказ.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова

Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова

Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения и назначения материальной помощи Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Межшкольный учебный комбинат г. Азова
(далее по тексту МБУ ДО МУК г. Азова)

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБУ ДО МУК г. Азова, Постановлением администрации города Азова от 02.07.2012г. №1322 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», а также приказа по МБУ ДО МУК г. Азова от 30.01.2017 года № 7.

1.1. Положение о порядке определения и назначения материальной помощи МБУ ДО МУК г. Азова разработано с целью оказания материальной помощи работникам.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы выплат материальной помощи.

1.3. Настоящее положение разрабатывается МБУ ДО МУК г. Азова самостоятельно, согласовывается с советом трудового коллектива, утверждается приказом руководителя.

1.4. Источником финансирования выплат материальной помощи является фонд оплаты труда в размере 1процента от планового фонда оплаты труда.

2. Порядок установления выплат материальной помощи

2.1 Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя на основании письменного заявления работника.

2.2 Размер и выплата материальной помощи работникам МБУ ДО МУК г. Азова производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Размер и выплата материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приказом Управления образования

администрации города Азова на основании письменного заявления руководителя МБУ ДО МУК г. Азова

3. Критерии и размеры выплат материальной помощи

3.1 Материальная помощь работникам МБУ ДО МУК г. Азова выплачивается в следующих случаях:

3.1.1. На лечение (диагностику заболевания, медикаменты) – до 5000 руб.

3.1.2. На проведение сложных операций – до 20000 руб.

3.1.3. В связи со смертью близких родственников – до 10000 руб.

3.1.4. На протезирование – до 5000 руб.

3.1.5. При пожаре и наводнении – до 20000 руб.

3.1.6. При сложном финансовом положении в семье – до 10000 руб.

3.1.7. Многодетным семьям – до 5000 руб.

3.1.8. При рождении ребенка – до 10000 руб.

3.2. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда материальной помощи, предусмотренного сметой доходов и расходов и лимитами бюджетных обязательств по соответствующему коду экономической классификации.

4. Заключительная часть

4.1 Данное положение является примерным и может быть изменено в связи с изменениями нормативной базы.

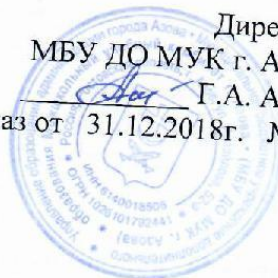
4.2 В соответствии с Уставом МБУ ДО МУК г. Азова, окончательное решение о размере выплат материальной помощи принимает руководитель учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения и назначения персонального повышающего коэффициента работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Межшкольный учебный комбинат г. Азова
(далее по тексту МБУ ДО МУК г. Азова)

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБУ ДО МУК г. Азова, Постановлением администрации города Азова от 02.07.2012г. № 1322 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова» постановления администрации города Азова от 24.08.2012 № 1748 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322», постановления администрации города Азова от 07.12.2012 № 2504, постановления администрации города Азова от 06.08.2014 № 1527 «О внесении изменений в постановление администрации города Азова от 02.07.2012 № 1322» в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественных показателях: организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышения его эффективности, а также приказа по МБУ ДО МУК г. Азова от 30.01.2017 года № 7.

1.2. Положение о порядке определения и назначения персонального коэффициента работникам МБУ ДО МУК г. Азова (далее - Положение) разработано с целью материального стимулирования работников.

1.3. Цель материального стимулирования – создание условий для повышения статуса и профессионализма работника, усиление материальной заинтересованности работника в повышении эффективности труда, улучшении качества работы и рост квалификации.

1.4. Настоящее положение устанавливает порядок назначения и показатели для выплат персонального повышающего коэффициента.

1.5. Настоящее положение разрабатывается МБУ ДО МУК г. Азова самостоятельно, утверждается приказом руководителя.

1.6. Источником финансирования выплат стимулирующего характера является фонд экономии по заработной плате.

2. Порядок установления выплат персонального повышающего коэффициента

2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.2. Руководителю учреждения персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

2.3. Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается:

Работникам – руководителем учреждения;

Руководителю учреждения – администрацией города, отраслевым (функциональным органом администрации, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение);

Заместителю руководителя – руководителем учреждения по согласованию с администрацией города, отраслевым (функциональным органом администрации, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение);

2.4. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.5. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставка заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставка заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставка заработной платы).

2.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставка заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.7. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов бюджета г. Азова на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Показатели выплат персонального повышающего коэффициента

3.1 Показатели выплат персонального повышающего коэффициента определяются руководителем учреждения в каждом конкретном случае.

3.2 Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен до 2,0 к должностному окладу.

4. Показатели, влияющие на изменения выплат персонального повышающего коэффициента

4.1 В случае превышения установленной предельной кратности дохода заместителей директора к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения без приказа руководителя.


4.2 Персональный повышающий коэффициент может быть отменён приказом руководителя при отсутствии показателей, указанных при назначении данного коэффициента, а также отменён по истечении срока установленного приказом.

5. Заключительная часть

5.1 Данное положение является примерным и может быть изменено в связи с изменениями нормативной базы.

5.2 Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол №4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Т.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74



**Положение
о размере и порядке установления надбавки
за результативность и качество работы работников
МБУ ДО МУК г. Азова**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации г. Азова от 07.12.2012 г. № 2500 «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений города Азова», Постановлением Администрации г. Азова от 27.05.2013г. № 1089 «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях города Азова на 2013-2018 годы», Постановлением Администрации г. Азова от 29.05.2013г. № 1127 «О внесении изменений в постановление Администрации города Азова от 07.12.2012г. № 2500 «О мерах по повышению заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений города Азова», приказом Управления образования администрации города Азова от 03.07.2013г. № 435 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности образовательных учреждений и их руководителей, о мероприятиях поэтапного совершенствования системы оплаты труда», Устава МБУ ДО МУК г. Азова, а также приказа по МБУ ДО МУК г. Азова от 30.01.2017 года № 7.

1.2 Настоящее Положение разработано с целью поощрения качественной, результативной деятельности педагогических работников МБУ ДО МУК г. Азова и учета вклада каждого педагогического работника в выполнение задач, стоящих перед коллективом и устанавливает размер и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

1.3 Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:
- проведение системной самооценки педагогического работника собственных результатов профессиональной деятельности;

- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

1. Порядок установления надбавки.

2.1. Надбавка за результативность и качество работы педагогического работника МБУ ДО МУК г. Азова по организации образовательного процесса устанавливается по результатам отчетных периодов (месяц) из стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО МУК г. Азова.

2.2. Основанием для оценки результативности и качества работы педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагогического работника, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагогического работника в развитие системы образования за определенный период времени, а так же участие в общественной жизни МБУ ДО МУК г. Азова.

2.3. Портфолио заполняется педагогическим работником МБУ ДО МУК г. Азова самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов и качества его работы по организации образовательного процесса на основе утвержденных настоящим Положение критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества работы педагогического работника МБУ ДО МУК г. Азова по организации образовательного процесса на основе его портфолио приказом директора создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации, методического совета, общественных организаций.

2.5. Директор является председателем экспертной комиссии. Председатель экспертной комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся в архиве МБУ ДО МУК г. Азова. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. Для проведения внешней оценки результативности и качества работы педагогического работника МБУ ДО МУК г. Азова по организации образовательного процесса экспертная комиссия формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее 3-х человек), за которыми решение комиссии закрепляются педагогические работники МБУ ДО МУК г. Азова для проведения оценки их портфолио. Список педагогических работников и закрепленных для их оценки экспертов утверждается директором МБУ ДО МУК г. Азова.

2.8. В установленные приказом директора МБУ ДО МУК г. Азова сроки (не менее чем за 1 день до заседания экспертной комиссии, на котором принимается рассмотрение вопроса о распределении надбавки за качество и результативность работы педагогического работника по организации образовательного процесса) педагогические работники передают экспертным группам собственное портфолио с заполненной собственноручно Картой самооценки результативности и качества работы педагогического работника, содержащей самооценку показателей результативности и качества с приложением документов, подтверждающих и уточняющих результативность и качество их деятельности.

2.9. Экспертные группы в установленные сроки, на основе представленного портфолио и Карты самооценки результативности и качества работы педагогического работника, проводят экспертную оценку результативности и качества деятельности педагогического работника за отчетный период (месяц) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.10. Определяются следующие отчетные периоды:

Ежемесячно по итогам работы за предшествующий месяц

2.11. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности и качества педагогического работника МБУ ДО МУК г. Азова по организации образовательного процесса за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности и качество работы педагогического работника.

2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами экспертной группы, передается в экспертную комиссию МБУ ДО МУК г. Азова.

2.13. На основании представленных оценочных листов экспертная комиссия МБУ ДО МУК г. Азова готовит заключение о результативности и качестве работы каждого педагогического работника, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору для согласования с Советом МБУ ДО МУК г. Азова.

2.14. На основании заключения экспертной комиссии МБУ ДО МУК г. Азова директор издает приказ об установлении надбавки за результативность и качество работы педагогических работников МБУ ДО МУК г. Азова по организации образовательного процесса.

2.15. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на педагогическом совете, утверждаются приказом директора согласовываются на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО МУК г. Азова.

**2. Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников МБУ ДО МУК г. Азова
Педагог дополнительного образования:**

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	
1	Позитивная динамика образовательной деятельности педагога	1.1. Сохранение контингента в течение учебного года	80-90%	2	
			от 70% до 80%	1	
			менее 70%	0	
		1.2. Участие обучающихся в организации и проведении разноуровневых мероприятий	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не участвуют	0	
		1.3. Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и т.п.:	— Международные	призовое место	4
			— Всероссийские	призовое место	3
			— Областные	призовое место	2
			— Муниципальные	призовое место	1
		1.4. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга	положительная	1	
			отрицательная	0	
		1.5. Процент воспитанников, завершивших обучение по программам с фиксированным сроком обучения	более 80%	2	
от 70% до 80%	1				
менее 70%	0				
1.6. Реализация направлений предпрофильного и профильного обучения	имеется	1			
	отсутствует	0			
2	Реализация социо-культурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др)	2.1. Участие в социально значимых проектах, акциях и т.п.:	— на муниципальном уровне		
			призовое место	1	
			— на региональном уровне	призовое место	2
		— на федеральном уровне	призовое место	3	
		2.2. Участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской, инновационной деятельности.	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не участвует	0	
		2.3. Взаимодействие с общественными организациями, творческим союзами, федерациями; сотрудничество с	систематически	2	

		научными организациями по профилю творческого объединения.	эпизодически	1
			не участвует	0
		2.4. Разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий.	систематически	2
			эпизодически	1
			не участвует	0
3	Повышение профессионального мастерства.	3.1. Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др. — на муниципальном уровне		1
				2
				3
		3.2. Разработка авторских программ	имеется	1
			отсутствует	0
		3.3. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и сайте МБУ ДО МУК г. Азова)	отсутствует	0
			от случая к случаю;	1
			систематически	2
		3.4. Продуктивное участие в методической работе МБУ ДО МУК г. Азова (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, проведение открытых занятий, мастер-классов, практикумы, совещания и др.)	на постоянной основе	3
			не регулярно	1
			не участвует	0
		3.5. Участие в организации и проведении городских или областных системообразующих конкурсов педагогов дополнительного образования детей (конкурс авторских образовательных программ, воспитательных систем , конкурс педагогов дополнительного образования и др.)	систематически	2
			эпизодически	1
не участвует	0			
3.6. Ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов	не ведется	0		
	ведется от случая к случаю;	1		
	носит системный характер	3		
4	Работа с одаренными детьми	4.1. Динамика участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях и рост результативности	имеется	1
			отсутствует	0
		4.2. Наличие и реализация индивидуальных образовательных траекторий и индивидуальных учебных планов для одаренных обучающихся	имеется	1
			отсутствует	0

5.	Сохранение и укрепление здоровья детей	5.1. Динамика охвата обучающихся на занятиях технологиями здоровьесбережения.	положительная	1
			отрицательная	0
		5.2. Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся: — проведение мероприятий, организация экскурсий, походов и др.	высокий уровень	2
			средний	1
			низкий	0
		— участие в работе профильной площадки и площадки по месту жительства	высокий уровень	2
			средний	1
			низкий	0
		5.3. Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. (ЗПР и др)	не ведется	0
			от случая к случаю;	1
системный характер	2			
6.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	6.1. Создание НОТ в учебном кабинете	имеется	1
			отсутствует	0
		6.2. Отсутствие случаев травматизма	имеются	1
			отсутствуют	0
		6.3. Создание социально-психологического климата в ученическом коллективе (отсутствие нарушений трудового законодательства, обращений граждан и т.п.)	имеется	1
			отсутствует	0
		6.4. Участие в общественных мероприятиях МБУ ДО МУК г. Азова	не участвует	0
			от случая к случаю;	1
			системный характер	2
		6.5. Участие в укреплении материально-технической базы	не участвует	0
от случая к случаю;	1			
системный характер	2			

Методист

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	
1	Позитивная динамика образовательной деятельности методиста	1.1. Проведение мероприятий по сохранению контингента в течение учебного года	систематически	3	
			эпизодически	2	
			не проводились	0	
		1.2. Участие в организации и проведении разноуровневых мероприятий	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не участвовали	0	
		1.3. Методическое обеспечение участников конкурсов, выставок, фестивалей и т.п.:	— Международные	призовое место	4
			— Всероссийские	призовое место	3
			— Областные	призовое место	2
			— Муниципальные	призовое место призовое место	1
1.4. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников	положительная	1			
	отрицательная	0			
		1.5. Организация работы по реализации направлений предпрофильного и профильного обучения	имеется	1	
			отсутствует	0	
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др)	2.1. Участие в социально значимых проектах, акциях и т.п.:	— на муниципальном уровне	призовое место	1
			— на региональном уровне	призовое место	2
			— на федеральном уровне	призовое место	3
		2.2. Участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской, инновационной деятельности.	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не участвует	0	
		2.3. Взаимодействие с общественными организациями, творческими союзами, федерациями; сотрудничество с научными организациями по профилю творческого объединения.	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не участвует	0	
		2.4. Методическое сопровождение дополнительных образовательных	систематически	2	

		программ педагогов МБУ ДО МУК г. Азова.	эпизодически	1	
			не участвует	0	
		2.5. Использование ИКТ в образовательном процессе (Разработка цифровых образовательных ресурсов нового поколения, работа на сайте МБУ ДО МУК г. Азова, размещение материала о работе МБУ ДО МУК г. Азова в сети Интернет)	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не имеется	0	
3	Повышение профессионального мастерства.	3.1. Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др. — на муниципальном уровне	призовое место	1	
			— на региональном уровне	призовое место	2
			— на федеральном уровне	Призовое место	3
		3.2. Профессиональная экспертная деятельность (участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, олимпиад и т.п)	отсутствует	0	
			от случая к случаю;	1	
			систематически	2	
		3.3. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.)	отсутствует	0	
			от случая к случаю;	1	
			систематически	2	
		3.4. Методическое сопровождение образовательного процесса (разнообразие форм методической работы: заседания МС, творческая лаборатория, педагогическая мастерская, МО, консультации и т.п.)	на постоянной основе	3	
			не регулярно	1	
			не участвует	0	
		3.6. Участие в организации и проведении, подготовки участников городских или областных системообразующих конкурсов педагогов дополнительного образования детей (конкурс авторских образовательных программ, воспитательных систем, конкурс педагогов дополнительного образования и др.)	систематически	2	
			эпизодически	1	
не участвует	0				
		3.7. Состояние планирующей и текущей документации (в соответствии с должностными обязанностями) разработка методической продукции.	не ведется	0	
			ведется от случая к случаю;	1	
			носит системный характер	3	

		3.8. Практическое представление собственного социально – педагогического опыта (выступления на педсоветах, заседаниях МО; участие в мастер-классах, педагогических мастерских, семинарах, сетевых профессиональных сообществах, фестивалях, конкурсах и т.д.): - на муниципальном уровне		1
		- на региональном уровне		2
		- на федеральном и международном уровне		3
4	Работа с одаренными детьми	4.1. Динамика участия обучающихся МБУ ДО МУК г. Азова в конкурсах, соревнованиях и рост результативности	имеется	1
			отсутствует	0
		4.2. Создание банка данных одаренных детей, создание индивидуальных образовательных траекторий	имеется	1
			отсутствует	0
5.	Сохранение и укрепление здоровья детей	5.1. Отслеживание и внедрение здоровьесберегающих технологий и проведение мероприятий по охране жизни и здоровья детей	отсутствует	0
			от случая к случаю;	1
			систематически	2
		5.2. Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся: — проведение мероприятий, организация экскурсий, походов и др.	высокий уровень	2
			средний	1
			низкий	0
		— участие в работе профильной площадки и площадки по месту жительства	высокий уровень	2
			средний	1
			низкий	0
		5.3. Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. (ЗПР и др)	не ведется	0
			от случая к случаю;	1
			системный характер	2
		6.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	6.1. Создание социально-психологического климата в педагогическом коллективе. Уровень взаимодействия методиста с субъектами образовательного процесса
от случая к случаю;	1			
системный характер	2			
6.2. Участие в общественных мероприятиях МБУ ДО МУК г. Азова	не участвует			0
	от случая к случаю;			1
	системный			2

			характер	
		6.5. Участие в укреплении материально-технической базы (сохранность и ремонт закрепленных помещений, инвентаря, работа со спонсорами, приобретение сопутствующих принадлежностей и др.)	не участвует	0
			от случая к случаю;	1

Педагог-психолог

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	
1	Позитивная динамика образовательной деятельности методиста	1.1.Проведение мероприятий по сохранению контингента в течение учебного года	систематически	3	
			эпизодически	2	
			не проводились	0	
		1.2. Участие в организации и проведении разноуровневых мероприятий	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не участвовали	0	
		1.3. Психолого-педагогическое обеспечение участников конкурсов, выставок, фестивалей и т.п.:	— Международные	призовое место	4
			— Всероссийские	призовое место	3
			— Областные	призовое место	2
			— Муниципальные	призовое место призовое место	1
1.4. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников	положительная	1			
	отрицательная	0			
		1.5. Организация работы по реализации направлений предпрофильного и профильного обучения	имеется	1	
			отсутствует	0	
2	Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная)	2.1.Участие в социально значимых проектах, акциях и т.п.:			
			— на муниципальном уровне	призовое место	1
			— на региональном уровне	призовое место	2
		— на федеральном уровне	призовое место	3	
		2.2. Участие в проектной,	систематически	2	

	деятельность, социальные проекты и др)	экспериментальной, научно-исследовательской, инновационной деятельности.	эпизодически	1	
			не участвует	0	
		2.3. Взаимодействие с общественными организациями, творческим союзами, федерациями; сотрудничество с научными организациями по профилю творческого объединения.	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не участвует	0	
		2.4. Психолого-педагогическое сопровождение дополнительных образовательных программ педагогов МБУ ДО МУК г. Азова.	систематически	2	
			эпизодически	1	
			не участвует	0	
		2.5. Использование ИКТ в образовательном процессе (Разработка цифровых образовательных ресурсов нового поколения, работа на сайте МБУ ДО МУК г. Азова, размещение материала о работе МБУ ДО МУК г. Азова в сети Интернет)	систематически	2	
				1	
			эпизодически	0	
		3	Повышение профессионального мастерства.	3.1. Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы (интернет-конкурсы), фестивали и др. — на муниципальном уровне	призовое место
— на региональном уровне	призовое место				2
— на федеральном уровне	Призовое место				3
3.2. Профессиональная экспертная деятельность (участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, олимпиад и т.п)	отсутствует			0	
	от случая к случаю;			1	
	систематически			2	
3.3. Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.)	отсутствует			0	
	от случая к случаю;			1	
	систематически			2	
3.4. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса (разнообразие форм методической работы: заседания МС, творческая лаборатория, педагогическая мастерская, МО, консультации и т.п.	на постоянной основе			3	
	не регулярно			1	
	не участвует			0	
3.6. Участие в организации и проведении, подготовки участников городских или областных системообразующих конкурсов педагогов дополнительного образования детей (конкурс авторских образовательных программ, воспитательных систем, конкурс педагогов дополнительного образования и др.)	систематически			2	
	эпизодически			1	
	не участвует			0	

		3.7. Состояние планирующей и текущей документации (в соответствии с должностными обязанностями) разработка методической продукции.	не ведется	0
			ведется от случая к случаю;	1
			носит системный характер	3
		3.8. Практическое представление собственного социально – педагогического опыта (выступления на педсоветах, заседаниях МО; участие в мастер-классах, педагогических мастерских, семинарах, сетевых профессиональных сообществах, фестивалях, конкурсах и т.д.):		1
		- на муниципальном уровне		2
		- на федеральном и международном уровне		3
4	Работа с одаренными детьми	4.1. Динамика участия обучающихся МБУ ДО МУК г. Азова в конкурсах, соревнованиях и рост результативности	имеется	1
			отсутствует	0
		4.2. Создание банка данных одаренных детей, создание индивидуальных образовательных траекторий	имеется	1
			отсутствует	0
5.	Сохранение и укрепление здоровья детей	5.1. Отслеживание и внедрение здоровьесберегающих технологий и проведение мероприятий по охране жизни и здоровья детей	отсутствует	0
			от случая к случаю;	1
			систематически	2
		5.2. Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся: — проведение мероприятий, организация экскурсий, походов и др.	высокий уровень	2
			средний	1
			низкий	0
		— участие в работе профильной площадки и площадки по месту жительства	высокий уровень	2
			средний	1
			низкий	0
		5.3. Организация воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. (ЗПР и др)	не ведется	0
			от случая к случаю;	1
			системный характер	2
6.	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса	6.1. Создание социально-психологического климата в педагогическом коллективе. Уровень взаимодействия методиста с субъектами образовательного процесса	не ведется	0
			от случая к случаю;	1
			системный характер	2
		6.2. Участие в общественных	не участвует	0

		мероприятиях МБУ ДО МУК г. Азова	от случая к случаю;	1
			системный характер	2
		6.5. Участие в укреплении материально-технической базы (сохранность и ремонт закрепленных помещений, инвентаря, работа со спонсорами, приобретение сопутствующих принадлежностей и др.)	не участвует	0
			от случая к случаю;	1

3. Порядок определения размера надбавки.

4.1. Для определения размера стимулирующих надбавок за качество и результативность Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого педагогического работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми педагогическими работниками МБУ ДО МУК г. Азова. 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 педагогического работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

4.2. Для начисления стимулирующей надбавки за результативность и качество работы педагогического работника по организации образовательного процесса устанавливается нижний порог количества баллов – 5 баллов.

4.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

4.4. Установленные стимулирующие выплаты производятся равными долями ежемесячно, при наличии денежных средств на стимулирующие выплаты.

4. Показатели, уменьшающие размер надбавки

5.1. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава МБУ ДО МУК г. Азова, Трудового законодательства РФ;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;

- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- по письменному заявлению работника.

5.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии и согласованию с общим собранием трудового коллектива МБУ ДО МУК г. Азова.

5.3. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия стимулирующих выплат, работник должен быть предупрежден не менее, чем за 2 недели.

5.4. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или уменьшены, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств.

5.5. Дополнительным источником выплаты стимулирующего характера может служить фонд экономии заработной платы МБУ ДО МУК г. Азова. Данные средства могут быть направлены на единовременные разовые выплаты работникам МБУ ДО МУК г. Азова.

5.6. Педагогические работники МБУ ДО МУК г. Азова, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

5.7. Размер разовой выплаты одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

5.8. Предложение о виде разовой выплаты выносит директор, её размер определяется с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБУ ДО МУК г. Азова. Решение о виде и размере премирования работников директор МБУ ДО МУК г. Азова, оформляет приказом.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки результативности и качества работы педагогических работников.

6.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности и качества его работы по организации образовательного процесса в соответствии с критериями данного положения, экспертной группой, он вправе подать в экспертную комиссию МБУ ДО МУК г. Азова апелляцию.

6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

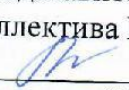
6.3. Апелляция не может содержать претензии к составу экспертной группы и процедуре оценки.

6.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагогический работник, подавший апелляцию.

6.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

6.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии МБУ ДО МУК г. Азова.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74



**Положение о порядке определения и назначения выплат за
результативность и качество профессиональной деятельности
работников МБУ ДО МУК г. Азова**

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБУ ДО МУК г. Азова, постановлением администрации г. Азова от 02.07.2012 г. №1322 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Азова», приказа Управления образования администрации города Азова от 03.07.2013г. №435, а также приказа по МБУ ДО МУК г. Азова от 30.01.2017 года № 7, в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в качественных показателях: организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышения его эффективности.

1.10. Цель оценки результативности профессиональной деятельности – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществление на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБУ ДО МУК г. Азова, усиление заинтересованности работников в достижении нового современного качества образования, создание условий для повышения эффективности труда, улучшение качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.11. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

-проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности;

-обеспечение внешней экспертной оценки труда.

1.12. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы по установлению стимулирующих выплат за результативность и качество работы работников МБУ ДО МУК г. Азова

1.13. Уменьшение или снятие выплат за результативность и качество работы могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава учреждения;

- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка;

- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное исполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);

- ухудшение качества оказываемых услуг;

- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;

- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.

1.14. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат за результативность и качество работы работнику в установленный период может быть только по решению комиссии и согласованию с советом трудового коллектива МБУ ДО МУК г. Азова.

Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты за результативность и качество работы устанавливаются по истечению установленного первого периода их работы в учреждении.

II. Порядок установления размера повышающего коэффициента за результативность и качество работы

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера за результативность и качество работы осуществляется по итогам месяца по бальной системе с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников, за исключением педагогических работников (Приложение №1).

2.2. Для определения размера повышающего коэффициента за результативность и качество обучения комиссия производит подсчет баллов по количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Размер повышающего коэффициента за результативность и качество работы в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности работников:

Суммарное количество
баллов по критериям оценки
до 20

Размер повышающего коэффициента
за результативность и качество работы
0,4

от 21 до 30	0,6
от 31 до 40	0,8
от 41 до 50	1,0
от 51 до 60	1,2
от 61 до 70	1,4
от 71 до 80	1,6
от 81 до 90	1,8
от 91 до 100	2

По решению комиссии отдельным работникам учреждений размер повышающего коэффициента, исчисленный в соответствии с критериями оценки может быть увеличен, но не более чем на 0,5. При этом полученный коэффициент не может превышать 2,0. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, исчисленному на нагрузку, за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества работы работников служит заполненная собственноручно карта самооценки результативности и качества работы (Приложение № 2) за определенный период времени.

2.4. Карта самооценки заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов и качества его работы на основе утвержденных настоящим Положением критериев.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества работы работника приказом директора создается комиссия, состоящая из представителей администрации, методического совета, совета трудового коллектива

2.6. Председатель комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых -5лет. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования.

2.8. В установленные директором сроки (в последний рабочий день месяца до заседания комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о

распределении надбавки за качество и результативность работникам учреждения) работники передают комиссии карту самооценки результативности и качества работы.

2.9. Комиссия в установленные сроки, на основе представленной карты самооценки результативности и качества работы работника, проводят оценку результативности и качества его деятельности за отчетный период (месяц) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.10. На основании заключения комиссии директор издает приказ по МБУ ДО МУК г. Азова об установлении повышающего коэффициента за результативность и качество работы.

2.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат за результативность и качество работы производится за фактически отработанное время.

2.12. В случае несогласия работника с оценкой результативности и качества его работы в соответствии с критериями данного положения комиссией, он вправе подать в комиссию МБУ ДО МУК г. Азова апелляцию.

2.13. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием критериев, по которым возникло разногласие.

2.14. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

2.15. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии проводят проверку правильности оценки. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением.

Критерии оценки результативности и качества профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБУ ДО МУК г. Азова

№	Наименование показателей	Значение показателя, условие	Максимальное количество баллов
1.1	Качественное ведение документации, оформление и ведение отчетности, работа с приказами и распоряжениями	полное соблюдение требований незначительные отклонения нарушения	5 3 0
1.2	Методическая помощь учителям: Периодичность посещения уроков Организация работы МС Организация практических семинаров	осущест. осуществ. осуществ.	3 2 3

1.3	Реализация программы курсов в рамках предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов. Реализация программы профильных курсов в рамках профильного обучения для обучающихся 9-11 классов	осуществ.	5
		осуществ.	5
1.4.	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	отсутствие конфликтных ситуаций	5
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на деятельность образовательного учреждения	5
1.5.	Активное использование проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе	средний уровень	3
		высокий уровень	5
1.6.	Использование ИКТ, новых форм и методов в организации учебно-воспитательного процесса	используется	5
		не используется	0
1.7.	Участие в опытно-экспериментальной работе	проводится	4
		не проводится	0
1.8.	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений	имеется	5
		не имеется	0
1.9.	Ведение учебно-методической документации	ведется	5
		не ведется	0
1.10.	Сотрудничество с образовательными, общественными и научными учреждениями по направлению деятельности	ведется	5
		не ведется	0
1.11.	Отсутствие травматизма среди обучающихся во время образовательно-воспитательного процесса	отсутствует	5
		имеется	0
1.12.	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	школьный уровень;	3
		муниципальный уровень,	5
		региональный уровень	8

1.13.	Наличие победителей, призеров (обучающихся) в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	школьный уровень; муниципальный уровень, региональный уровень	3 5 8
1.14.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива	школьный уровень; муниципальный уровень, региональный уровень	3 5 10
1.15.	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов.	от 10% до 20% от общего числа, 20% и более	2 3
1.16	Своевременное и качественное предоставление отчетности	предоставляется не предоставляется	5 0

Самоанализ результатов эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе МБУ ДО МУК г. Азова

_____ (должность)

_____ (ФИО)

№	Наименование показателей	Значение показателя, условие	Возможное кол-во баллов	Самоанализ (баллы)
1.1	Качественное ведение документации, оформление и ведение отчетности, работа с приказами и распоряжениями	полное соблюдение требований незначительные отклонения нарушения		
1.2	Методическая помощь учителям: Периодичность посещения уроков Организация работы МС Организация практических семинаров	осуществ. осуществ. осуществ.		

1.3	<p>Реализация программы курсов в рамках предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов.</p> <p>Реализация программы профильных курсов в рамках профильного обучения для обучающихся 9-11 классов</p>	<p>осуществ.</p> <p>осуществ.</p>		
1.4.	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	<p>отсутствие конфликтных ситуаций</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на деятельность образовательного учреждения</p>		
1.5.	Активное использование проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе	<p>средний уровень</p> <p>высокий уровень</p>		
1.6.	Использование ИКТ, новых форм и методов в организации учебно-воспитательного процесса	<p>используется</p> <p>не используется</p>		
1.7.	Участие в опытно-экспериментальной работе	<p>проводится</p> <p>не проводится</p>		
1.8.	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений	<p>имеется</p> <p>не имеется</p>		
1.9.	Ведение учебно-методической документации	<p>ведется</p> <p>не ведется</p>		
1.10.	Сотрудничество с образовательными, общественными и научными учреждениями по направлению деятельности	<p>ведется</p> <p>не ведется</p>		
1.11.	Отсутствие травматизма среди обучающихся во время образовательно-воспитательного процесса	<p>отсутствует</p> <p>имеется</p>		
1.12.	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального	<p>школьный уровень;</p> <p>муниципальный</p>		

	мастерства	уровень, региональный уровень		
1.13.	Наличие победителей, призеров (обучающихся) в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	школьный уровень; муниципальный уровень, региональный уровень		
1.14.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива	школьный уровень; муниципальный уровень, региональный уровень		
1.15.	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов.	от 10% до 20% от общего числа, 20% и более		
1.16	Своевременное и качественное предоставление отчетности	предоставляется не предоставляется		
ИТОГО:				

*При отсутствии показателей эффективности количество баллов приравнивается к нулю.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата заполнения)

**Порядок
проведения медицинских обследований работников**

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Межшкольный учебный комбинат г. Азова**

Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.08.2004 № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные медицинские осмотры и порядка проведения этих осмотров», СанПин 2.4.1249.03.

1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников получаемой им работе (ст. 213 ТК РФ).

2. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм заболеваний.

3. Частота проведения медицинских осмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться 1 раз в год.

4. Периодические медицинские осмотры работников осуществляются за счет средств работодателей.

5. Периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

6. Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическими медицинскими осмотрами, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

7. Медицинская организация на основании полученного от работодателя списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров.

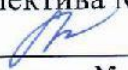
8. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку.

9. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.

10. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

11. В случае если при проведении периодического медицинского осмотра возникает подозрение на наличие у работника заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке для прохождения лечения.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

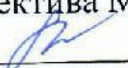

Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74

**Перечень
должностей и профессий, подлежащих обязательным
предварительным и периодическим медосмотрам**

Настоящий перечень составлен в соответствии с СанПиН 2.4.1.1249 – 03
п. 2.15. «Требования к прохождению профилактических медицинских
осмотров и личной гигиены персонала»

№ и/и	Профессия, должность	Периодичность прохождения
1	Директор	1 раз в год (согласно графика прохождения медосмотров, утвержденного территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека)
2	Педагог дополнительного образования	
3	Секретарь руководителя	
4	Заместитель директора	
5	Педагог- психолог	
6	Сторож (вахтер)	
7	Сторож	
8	Дворник	
9	Уборщик служебных помещений	
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74




**Перечень профессий и должностей,
по которым предусмотрена выдача спецодежды**

№	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Количество (на год)
1	2	3	4
1	Уборщик служебных помещений; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	1 6 6 1
2	Дворник	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Рукавицы хлопчатобумажные Ботинки кожаные	1 на 3 года 6 1
3	Сторож	Плащ с капюшоном Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке Полусапоги резиновые	1 1 на 3 года 1

Настоящий перечень составлен в соответствии с нормами выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работниками учреждений, предприятий и организаций здравоохранения, утверждённых приказом Министерства здравоохранения СССР от 29.01.88 г № 65

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова

 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

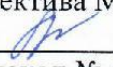
 Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев

Приказ от 31.12.2018г. № 74

**Перечень должностей работников с ненормированным
рабочим днём**

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1.	Директор	3
2.	Заведующий хозяйством	3
3.	Заместитель директора по УВР	3
4.	Секретарь руководителя	3

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО МУК г. Азова
 Л.В. Новикова
Протокол № 4 от 28.12.2018г.

УТВЕРЖДАЮ


Директор
МБУ ДО МУК г. Азова
 Г.А. Агаев
Приказ от 31.12.2018г. № 74

**Состав комиссии по контролю
за выполнением коллективного договора**

1. Агаев Г.А.
2. Новикова Л.В.
3. Лемешева В.Б.

Протокол № 4
общего собрания членов трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Межшкольный учебный комбинат г. Азова

г. Азов

28.12.2018г.

Присутствовало: 17 чел.

Председатель собрания: Новикова Людмила Викторовна

Секретарь собрания: Фирсова Наталья Ивановна

Повестка дня:

1. Внесение изменений в оплату труда работников МБУ ДО МУК г. Азова.

2. Обсуждение и принятие нового коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Межшкольный учебный комбинат г. Азова (далее – МБУ ДО МУК г. Азова) с 31.01.2019 по 30.01.2023г.

3 . Избрание:

- председателя и представителя совета трудового коллектива МБУ ДО МУК г. Азова;

- членов совета трудового коллектива МБУ ДО МУК г. Азова;

- состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

Слушали:

По первому вопросу выступил Агаев Геннадий Анверович – директор МБУ ДО МУК. Он сообщил, что на основании Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с 01.01.2019 года минимальный размер оплаты труда составит – 11 280,00 руб. в месяц.

По второму вопросу выступила Новикова Л.В. – заместитель директора по УВР. В связи с окончанием действия коллективного договора она ознакомила работников МБУ ДО МУК г. Азова с коллективным договором на период с 01.01.2019г по 31.12.2022г.

Постановили:

Принять новый коллективный договор на период с 01.01.2019г. по 31.12.2022г. в связи с окончанием срока действия трудового договора МБУ ДО МУК г. Азова.

Голосовали:

«за» - единогласно.

По третьему вопросу выступил Вакалов А.В. – педагог дополнительного образования. Он предложил избрать председателем совета и представителем трудового коллектива Новикову Л.В. – заместителя директора по УВР. Включить в состав совета трудового коллектива Лемешеву В.Б. – педагога дополнительного образования, Гриценко З.Ю. – методиста, Хомченко И.В. – педагога-психолога.

Постановили: утвердить состав Совета трудового коллектива:

Председатель: Новикова Л.В.

Члены совета: Лемешева В.Б.

Гриценко З.Ю.

Хомченко И.В.

Голосовали:

«за» - единогласно.

По вопросу состава комиссии по контролю за выполнением коллективного договора выступила Фирсова Н.И. – секретарь. Предложила кандидатуры Агаева Г.А., Новиковой Л.В., Лемешевой В.Б.

Постановили: утвердить комиссию по контролю за выполнением коллективного договора в следующем составе: Агаев Г.А. - директор, Новикова Л.В. – заместитель директора по УВР, Лемешева В.Б. – педагог-дополнительного образования.

Голосовали:

«за» - единогласно.

Председатель общего собрания



Л.В. Новикова

Секретарь



Н.И. Фирсова



Директор МБУ ДО
[Signature]

МУК г. Азова
А. Агаев

Пролито, прои
меровано
105 (сто пяти)
листов