

Зарегистрировано
Регистрационный номер 80
Управление труда и социальной
защиты населения Министерства
труда и социальной защиты
населения РБ по Благовещенскому
району и г. Благовещенску

(подпись)

Дата 31.12.2013г.



Зарегистрирован
в районной организации
профсоюза работников
народного образования
Регистрационный № 55
Председатель З.И. Замеева К.
Дата 26.12.2013г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования
детей Центр детского (юношеского) технического творчества с. Прибельский муниципального
района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

на 2014-2016 годы

Представитель работодателя:
директор МОБУ ДОД ЦДЮТТ с. Прибельский

Е.К. Сагадиева

26.12.2013г.



Представитель работников:
председатель профсоюзного комитета

Гимаева Р.Х.

26.12.2013г.



I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Республиканским соглашением между правительством РБ, объединениями работодателей РБ и Федерацией профсоюзов РБ, районным соглашением между райкомом профсоюзов работников народного образования и науки, муниципальным учреждением «Отдел образования администрации муниципального района Кармаскалинский район РБ» и администрацией муниципального района Кармаскалинский район РБ по вопросам социально-экономической защиты работников образования по усилению социально-экономической защиты работников управления образования с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения дополнительного образования и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по с равнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники Учреждения являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ (далее профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора Е.К. Сагадиевой.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома и работников Учреждения.

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами
- 5) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- 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 тарифным, региональным, территориальным соглашениями, 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 только 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 существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, размер оклада, льготы и компенсации др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. 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 очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в объединениях. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам 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 следствии необеспечения педагогом необходимой посещаемости занятий детьми.

2.7. 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 педагогов для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.9. Занятия в Учреждении могут проводиться в выходные, праздничные, каникулярные дни с письменного согласия педагога.

2.10 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога 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;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога, 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.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, 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.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При

этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении 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.

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

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 (по согласованию) профкома 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 педагогов дополнительного образования.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. 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).

3.3.5. 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.

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 7 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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 2 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.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает 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. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36- часовая рабочая неделя.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

5.4. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, по возможности не допускающего перерывов между занятиями.

В связи со сменностью занятий и необходимостью обеспечения всем желающим обучающимся возможности посещения занятий, в работе педагога дополнительного образования перерыв между сменами может превысить продолжительность более 2-х часов в случае превышения учебной нагрузки установленных норм.

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного 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.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.13. Работодатель обязуется по письменному заявлению работника:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ

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

- при рождении ребенка в семье;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- для проводов детей в армию;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- на похороны близких родственников;
- участникам Великой Отечественной войны;
- работающим инвалидам;
- а также в других случаях по соглашению между работником и работодателем.

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

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

5.15. 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.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда, разработанного в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008г. № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в размере среднего заработка (ст.234 ТК РФ).

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

6.3.3. Обеспечивать своевременную выплату текущей заработной платы. Задолженность за предыдущие периоды выплачивают в соответствии с согласованными профсоюзными комитетами сроками погашения.

6.4. При нарушении без уважительных причин установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, установленную законодательством ответственность несет централизованная бухгалтерия муниципального учреждения «Отдел образования администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан».

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения и централизованная бухгалтерия муниципального учреждения «Отдел образования администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан».

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.5. Ходатайствует перед отделом образования о выделении мест в дошкольных учреждениях для устройства детей работников.

7.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости и другим работникам Учреждения с учётом мнения профкома.

7.7. Ежегодно отчисляет в профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.8. Обеспечивает качественную своевременную подготовку сведений о стаже и зарплате работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд, ежемесячно информирует застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных на страховую и накопительную части трудовой пенсии.

VIII. Охрана труда и здоровья

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.

8.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест не реже 1 раза в 5 лет и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

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

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

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

8.13. Требовать от работников соблюдение требований, правил и инструкций по охране труда.

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

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий 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.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. Профком обязуется:

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

- совместно с руководителем Учреждения несет ответственность за согласованные решения руководителя учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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 профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

9.5. Работодатель оказывает содействие профкому согласно ст. 377 ТК РФ.

9.6. Обеспечивают месячную заработную плату работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного человека.

9.7. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоев в письменной форме, оплачивают как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере определённом между работником и профсоюзной организацией.

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1, ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 374, 376 ТК РФ.

9.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке предусмотренном ст. 113 ТК РФ;
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

Х. Обязательства и ответственность профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы и других фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, смерти близких.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.18. За невыполнение своих обязательств по коллективному договору, соглашению, организацию и проведение забастовки, признанной судом незаконной, профсоюзы и лица, входящие в их руководящие органы, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

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.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения.
4. Соглашение по обеспечению мероприятий по охране труда.
5. Другие локальные нормативные акты.

Коллективный договор обсуждён и принят на общем собрании трудового коллектива Протокол № 3 от 15.11.2013г.

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества
с. Прибельский муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Гимаева Р.Х.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУДОД ЦДЮТТ
с.Прибельский
Сагадиева Е.К.
Приказ № 8 от 03.09.2013г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

на 2013-2014 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии со статьей 190 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в помещении МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский на видном месте.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или на работу на условиях совместительства;

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.1.4. Документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.5. Документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

2.1.6. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют (копию трудовой книжки).

Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют копию трудовой книжки, заверенную администрацией.

При подписании заявления администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности

- ознакомить работника с настоящими Правилами;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.3. Фактическим основанием приема на педагогическую работу в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский является приказ руководителя учреждения, который доводится до сведения работников под роспись.

2.4. На всех работников, для которых данная работа является основной, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из учетной карточки Т-2, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях.

Личное дело хранится в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

2.6. В связи с изменениями в организации работы МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский (изменение количества учебных групп, учебного плана, режима работы МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если существенные прежние условия труда им могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 8 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.7. Администрация может расторгнуть трудовой договор с работником (по согласованию с профсоюзным комитетом) по основаниям, предусмотренным ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также повторного грубого нарушения Устава МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский (пункт 3а ст. 56 Закона «Об образовании»), и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка (пункт 3б ст. 56 Закона РФ «Об образовании»). Увольнения производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

2.8. В день увольнения администрация МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

Все работники МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский, использовать свое рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически, не реже 1 раза в 5 лет, повышать свою профессиональную квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты

3.5 Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.7, Беречь имущество МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский, бережно использовать материалы, рационально расходовать тепло, электроэнергию, воду.

3.8, Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым: с родителями и членами коллектива МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждается директором МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация, МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский обязана:

4.1. Организовать труд педагогических и других работников МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский так, чтобы каждый работал в соответствии с специальностью и квалификацией, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписаниями занятий, и графиками, работы; сообщать педагогическим, работникам, до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и занятий, исправное состояние помещений. Отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.

4.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.4. Совершенствовать организацию труда. Обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и детей, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным нормам».

4.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и детьми всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.

4.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.

4.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ОУДОД.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. Начало занятий в Учреждении в 9.00ч, их окончание не позднее 20.00ч. Занятия для детей в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресные, праздничные и каникулярные. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы.

График работы утверждается директором МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский по согласованию с профсоюзным органом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Норма часов преподавательской работы педагога дополнительного образования детей за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю. 36-часовая неделя - предельная продолжительность рабочего времени педагогического работника.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников ведущих преподавательскую работу, является установленным им объёмом учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий объединений.

Для педагога дополнительного образования детей МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский продолжительность нормируемой части преподавательской работы определяется в астрономических часах и включает проводимые ими занятия не зависимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени утверждёнными в установленном порядке.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, но не имеющая чётких его границ, также вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных тарифно- квалификационными характеристиками.

В случае отсутствия в объединении более 50% детей от оговоренных Уставом норм наполняемости администрация вправе не включать эти часы в таблицу для оплаты. В этом случае бухгалтерия производит почасовую оплату труда. Данное положение не относится к причинам, связанным с эпидемиологической и температурной обстановкой в населенном пункте;

5.3. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.).

5.4. В период отмены учебных занятий в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям педагогические работники привлекаются к другой работе (учебно-вспомогательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки (нормы рабочего времени), т.е. в том же порядке. Что и в каникулярный период.

5.5. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.6. Расписание занятий составляется администрацией МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета и методических советов, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания полутора часов, собрания детей - одного часа.

5.8. Педагогическим и другим работникам МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- проводить в помещения учреждения посторонних лиц без ведома и согласия администрации.

5.9. Родителям детей (законным представителям) разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский. Вход в учебное помещение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский и его заместителям. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии детей.

5.10. Администрация МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский организует учет явки на работу и уход с нее всех работников в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. В помещении МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский запрещается: нахождение и перемещение посторонних лиц; нахождение в верхней одежде и головных уборах; громкий разговор и шум во время занятий; курение, распитие алкогольных напитков.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ НА РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновацию в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности; награждение почетной грамотой, денежное вознаграждение.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись вносится в соответствующий раздел трудовой книжки работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрацией МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (пункт 5, 6, ст.81 ТК РФ). За каждое нарушение может быть

наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский может быть проведено только при поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работник

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества
с. Прибельский муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ Гимаева Р.Х.

«___» _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУДОД ЦДЮТТ

с. Прибельский

_____ Сагадиева Е.К.

«___» _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества с.Прибельский муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский (далее Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года [N 597](#) "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, постановлениями Правительства Республики Башкортостан № 214 от 29.06.2012г. и № 277 от 08.08.2012г., постановлениями Главы Администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и минимальных ставок заработной платы;

минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает Положение об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 27 февраля 2012 года N 165н", от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной [Приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы.

1.11. 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 должности.

1.12. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.13. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС).

1.14. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.15. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.16. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и

ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

1.17. Положение основывается на следующих документах:

Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденная приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с последующими изменениями);

Единые [рекомендации](#) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 27 декабря 2011 года N 10).

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.10 настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением о выплатах стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	8598	8029	7459	6879

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

3.5. Повышающий коэффициент руководителю учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.6. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.8. Руководителю могут быть установлены выплаты стимулирующего характера.

3.8.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

3.8.2. Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3.8.3. Рекомендуются установить максимальный размер выплат за качество профессиональной деятельности. Например, если максимальный размер выплат составляет 30%, рекомендуется установить шкалу оценки от максимально возможной суммы баллов:

более 80% - в размере 25-30%;

от 60% до 80% - в размере 20-25%;

от 30% до 60% - в размере 10-20%;

от 10% до 30% - в размере 10%.

Система премирования разрабатывается учредителем.

3.9. Премирование руководителя осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий устанавливаются в трудовом договоре руководителя учреждения.

3.10. Система премирования заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.12. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования	2,0	5460 2730*2,0

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	1,40	2800	0,05

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с требованиями ЕТКС, постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан № 214 от 29.06.2012г. и № 277 от 08.08.2012г., постановлениями главы Администрации муниципального района Кармаскалинский район РБ, в следующих размерах:

Оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС, наименование должности*	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклады, руб.
1 разряд: уборщик помещений, сторож	1,05	2867
5 разряд: оператор по отоплению	1,25	3413
6 разряд заместитель директора по АХЧ	1,4	3822

Минимальные оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, с учетом базовой единицы 2730 руб. устанавливаются:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов	Минимальный оклад с 1 октября 2013 года, руб. (гр.2x2730)
1	2	3
1 разряд	1,00	2730
2 разряд	1,05	2867
3 разряд	1,10	3003
4 разряд	1,15	3140
5 разряд	1,25	3413
6 разряд	1,40	3822
7 разряд	1,55	4232
8 разряд	1,70	4641

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

7.2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 15% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

7.2.4. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.6. Компенсационные выплаты осуществляются в размере 25 % специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Женщинам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) осуществляются компенсационные выплаты в размере 30%.

7.3. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Примерного положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

8.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

8.3. Тарификационный список педагогов и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем сохраняется.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

8.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

8.6. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

8.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов учреждения, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 января 1993 года № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании», на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

8.8. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.9. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

9. Порядок определения уровня образования

9.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

9.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9.4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Примерного положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Примерного положения.

10. Порядок определения стажа педагогической работы

10.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 14 настоящего Примерного положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Примерного положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 13 настоящего Примерного положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 14 настоящего Примерного положения.

11. Объемные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя

11.1. Объемные показатели деятельности учреждений:

11.1.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся, сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

11.1.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности образовательных учреждений

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в учреждении	из расчета за каждого обучающегося	0,5
2.	Количество работников в образовательном учреждении	из расчета за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	из расчета за каждый компьютерный класс	до 10
4.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений.	из расчета за каждый вид объекта	до 20

12.1.3 Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
5.	Учреждения дополнительного образования детей,	свыше 500	до 500	до 350	до 200

11.2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

11.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

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

11.2.2. При наличии других показателей, не указанных в пункте 11.2 настоящего Примерного положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

11.2.3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливается органом управления образованием по подчиненности учреждения.

11.2.4. При установлении группы по оплате труда руководителей работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по:

учреждениям дополнительного образования детей - по списочному составу постоянно обучающихся по состоянию на 1 января. При этом в списочном составе обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются 1 раз.

11.2.5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

12. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

12.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

12.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором подпункта 11.2.1 настоящего Примерного положения;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

12.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 11.2.1 и 11.2.2 настоящего Примерного положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

педагогам дополнительного образования;
методистам;

12.4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

12.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

12.6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

12.7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Примерного положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2	3
1.	Учреждения образования (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения:	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму),
2.	дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования

3.	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
4.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
5.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного
		обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
7.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

8.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
----	--	--

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества
с. Прибельский муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Председатель профгруппы
Гимаева Р.Х.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУДОД ЦДЮТТ
_____ Сагадиева Е.К.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам

Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества с.Прибельский муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества с.Прибельский муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан (далее – Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на муниципального образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества с.Прибельский муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан подведомственное администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение и Администрация соответственно).

1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного Учреждения регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и оплату дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.5. Для целей настоящего Положения к стимулирующим выплатам относятся выплаты по повышающим коэффициентам, премиальные и иные стимулирующие выплаты порядок и условия установления, которых предусмотрен главой 2 настоящего Положения.

II. Порядок, условия и размер стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход

деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, положениями об оплате и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.2. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя образовательного учреждения устанавливаются Администрацией.

2.3. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

III Выплаты по повышающим коэффициентам

3.1. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителя за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

3.1.1. Педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	Вторая квалификационная категория	0,25
2	Первая квалификационная категория	0,35
3	Высшая квалификационная категория	0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
5	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
6	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
7	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

3.1.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, – в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

3.1.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.5. повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.1.3- 3.1.6 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

3.1.7. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере до 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.8. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице.

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности работников <*>

Наименование вида работ <*>	Размеры повышающих коэффициентов
Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	0,15

<*> При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

3.1.9. Повышающий коэффициент работникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения*

№	Наименование показателя	Баллы
---	-------------------------	-------

Педагоги дополнительного образования	- Повышение квалификации, и профессиональная переподготовка; - Уровень обученности воспитанников центра детского творчества детей по интересам, предмету, направлению; - Осуществление методической работы. Использование психолого-педагогической диагностики образовательного, воспитательного процесса; - Результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах и других творческих мероприятиях; - Оптимальность использования методов, средств, организованных форм обучения, новых педагогических технологий в ОУ; - Воспитательная работа в творческом объединении детей. - Использование воспитательного потенциала творческого объединения, наличие работы по сохранению и укреплению здоровья детей; - Сотрудничество педагога с родителями; - Экспериментальная, инновационная деятельность, обобщение и распространение собственного педагогического опыта; - Участие в муниципальных, региональных, всероссийских профессиональных конкурсах - Достижение занимающимися (учащимися) более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, уровень обученности по интересу; - Участие обучающихся в конкурсах, конференциях, результаты участия; -Отсутствие динамики уменьшения количества занимающихся в объединениях; -Взаимоотношения с общественностью, родителями, методы разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению; -Отсутствие обоснованных жалоб со стороны занимающихся (детей) и их законных представителей; -Высокий уровень исполнительской дисциплины;	0-2
	Результаты участия в конкурсах:	0-2
	участие в конкурсах;	0-2
	каждое призовое место в конкурсах на муниципальном уровне.	0-2
	каждое призовое место на республиканских (зональных) конкурсах.	0-2
	каждое призовое место на всероссийских конкурсах.	0-2
Методисты	- Повышение квалификации, и профессиональная переподготовка; - Наличие организационно-массовой работы; - Организация работ детских объединений; - Организация сотрудничества с учреждениями культуры, спорта и молодежной политики, творческими и общественными объединениями; - Оптимальность использования методов, средств, организованных форм обучения, новых педагогических технологий в ОУ;	

	- Эффективность работы с детским контингентом по развитию навыков социальной активности обучающихся; - Ведение документации; - Экспериментальная, инновационная деятельность, обобщение и распространение собственного педагогического опыта; - Участие в муниципальных, региональных, всероссийских профессиональных конкурсах - Самообразование и самооценка педагога.	0-2
Заместитель директора по АХЧ	- Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; - Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов по специфике его деятельности - санитарно-техническое содержание помещений, прилегающих территорий, без замечаний в соответствии с СанПиН; - Образцовое состояние дел по организации противопожарной безопасности в учреждении; - качество подготовки и организации ремонтных работ;	0-2
Уборщик служебных и подсобных помещений	- Расширенный объем работы, связанный с проведением регулярных санитарных дней; - проведение генеральных уборок высокого качества; - Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; - Выполнение дополнительных видов работ	0-2
Электрик по отоплению	- Качественная организация стабильного и бесперебойного функционирования электрооборудования (отопления), электроустановок и систем электроснабжения учреждения; - Организация и обеспечение экономной работы электроустановок; - Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - Высокий уровень исполнительской дисциплины; - Выполнение дополнительных видов работ	0-2
Сторож	- Абсолютная сохранность материально-технических ценностей учреждения в ночное время; - Оперативное выявление неисправностей в учреждении; - Выполнение дополнительных видов работ.	0-2

* Стимулирующие выплаты работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей подведомственных администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан выплачиваются в пределах фонда оплаты труда на текущий год по решению руководителя образовательного учреждения.

Деятельность работников по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

4.1.2. В Учреждении устанавливается максимальный размер выплат за качество профессиональной деятельности, который составляет 30% и устанавливается шкала оценки от максимально возможной суммы баллов:

- более 80% - в размере 25-30%;
- от 60% до 80% - в размере 20-25%;
- от 30% до 60% - в размере 10-20%;
- от 10% до 30% - в размере 10%.

4.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения дополнительного образования детей подведомственных администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан.

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

4.2.2. Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

№	Наименование показателя	Баллы
1.	Качество и доступность образования в учреждении: • достижение обучающимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, уровень обученности по интересу, предмету и направлению; • участие обучающихся в спартакиадах, конкурсах, конференциях, результаты участия; • результаты методической деятельности учреждения, участие работников в спартакиадах, конференциях и др. результаты участия; • другие основания.	0-2
2.	Создание условий для получения дополнительного образования: • отсутствие динамики уменьшения количества занимающихся в спортивных секциях, кружках; • организация различных форм товарищеских встреч, соревнований, конкурсов; • снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися; • уровень организации каникулярного отдыха учащихся, формы и содержание отдыха и оздоровления детей и подростков; • занятость учащихся, во внеурочное время.	0-2
3.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса: • материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств; • обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения • обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие	

	оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.); • обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта, наличие ограждения, состояние прилегающей территории; эстетические критерии оформления учреждения кабинетов.	0-2
4.	Кадровые ресурсы учреждения: • укомплектованность учреждения педагогами дополнительного образования, - их образовательный уровень; • создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.); • инновационная деятельность, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов и др.; • стабильность педагогического коллектива, создание условий работы молодым специалистам; • уровень развития социального партнерства, расширение социальных гарантий работников образовательных учреждений через коллективные договоры.	0-2
5.	Эффективность управленческой деятельности: • уровень управленческой культуры в учреждении (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.); • взаимоотношения с общественностью, родителями, методы разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению; • отсутствие обоснованных жалоб со стороны занимающихся (учащихся) и их законных представителей; • привлечение внебюджетных средств для развития образования; • уровень заработной платы работников, динамика роста; • оперативность выполнения приказов по устранению недостатков и замечаний по учреждению; • высокий уровень исполнительской дисциплины;	0-2
6.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся: • высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся; • снижение заболеваемости учащихся. • организация обеспечения занимающихся, горячим питанием во время проведения соревнований и конкурсов; • организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, др.).	0-2
7.	Результаты участия в соревнованиях и конкурсах:	0-2
	• участие в соревнованиях и конкурсах	0-2
	• каждое призовое место в соревнованиях и конкурсах на муниципальном уровне.	0-2
	• каждое призовое место на республиканских (зональных) соревнованиях и конкурсах	0-2

	каждое призовое место на всероссийских соревнованиях и конкурсах	0-2
--	--	-----

* Стимулирующие выплаты руководителям образовательных учреждений дополнительного образования детей подведомственных администрации муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан выплачиваются в пределах фонда оплаты труда на текущий год по решению начальника МУ «Отдел образования».

В зависимости от степени присутствия в том или ином образовательном учреждении вышеуказанных критериев начальником МУ «Отдел образования» присваиваются баллы каждому руководителю. Максимальный размер устанавливается в количестве 2 балла. Руководителю учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент до 3.

4.2.3. Устанавливается максимальный размер выплат за качество профессиональной деятельности. Например, если максимальный размер выплат составляет 30%, рекомендуется установить шкалу оценки от максимально возможной суммы баллов:

более 80% - в размере 25-30%;

от 60% до 80% - в размере 20-25%;

от 30% до 60% - в размере 10-20%;

от 10% до 30% - в размере 10%.

4.2.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются отделом образования в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества
с. Прибельский муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании
трудоу коллектива
протокол №3 от 15.11.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОБУДОД ЦДЮТТ
с.Прибельский
_____ Е.К. Сагадиева

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

1. Компетенция комиссии по трудовым спорам (далее КТС)

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в организации.

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. К компетенции КТС относятся споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с законами и иными нормативными правовыми актами о труде. КТС может по заявлению работника признать (своим решением) недействительными те условия договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

При разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, отраслевыми соглашениями об оплате, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовым договорами.

1.4. КТС не рассматривает споры: для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; когда трудовым законодательством или нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным

(например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

2. Порядок формирования состава КТС

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

2.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Члены КТС со стороны Работодателя назначаются приказом директора.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.5. Руководитель учреждения не может входить в состав КТС.

2.6. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3. Право работников на обращение в КТС

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) учреждения.

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают: лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора; совместители; иностранные рабочие; временные работники; лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС); лица, приглашенные на работу в учреждение из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию; студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в организации производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение

права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3 В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

4.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

4.6. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

4.7. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.8. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.9. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

4.10. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать

протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.11. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (ропись) в журнале.

4.12. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению - на другой день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией организации решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный народный суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный народный суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем, в помещении МОБУДОД ЦДЮТТ в рабочие дни.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

6.3. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

Заседания КТС проводятся публично.

6.4. Форма журнала является составной частью настоящего Положения

СПИСОК**членов комиссии по трудовым спорам**

от работников:

1. Давляева Ольга Александровна - председатель комиссии;
2. Каранаева Рита Булатовна – член комиссии.

от работодателя:

1. Галиуллина Разалия Мухаметовна – зам. председателя комиссии;
2. Хуснутдинова Айгуль Альбертовна – секретарь.

Протокол общего собрания трудового коллектива № 3 от 15.11.2013г.

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества
с. Прибельский муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома

протокол № 1 от 30.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОБУДОД ЦДЮТТ
с.Прибельский

Е.К. Сагадиева
Приказ № 4/1 от 30.08.2012

ПОЛОЖЕНИЕ № 05.02.01 о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1 Комиссия создается на приоритетной основе из представителей администрации Учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации Учреждения и работников в области охраны труда в Учреждении.

1.2 Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников Учреждения.

1.3 Выдвижение в комиссию представителей работников проводится па общем собрании трудового коллектива. Представители администрации Учреждения назначаются приказом по Учреждению.

1.4 Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в школе или находится в непосредственном подчинении директора Учреждения.

1.5 Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.6 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами Учреждения.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1 Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий Учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2 Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3 Анализ существующего состояния охраны труда в Учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда.

2.4 Информирование работников Учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1 Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2 Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в Учреждении.

3.3 Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4 Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5 Оказание содействия директору Учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6 Участие в работе по пропаганде охраны труда в Учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1 Получать информацию от директора Учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2 Заслушивать на своих заседаниях сообщения директора Учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3 Участвовать в работе по формированию мероприятий соглашения по охране труда.

4.4 Вносить предложения директору Учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5 Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев в Учреждении.

4.6 Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

СПИСОК**членов комиссии по охране труда**

1. Хуснутдинова Айгуль Альбертовна – педагог дополнительного образования;
2. Галиуллина Разалия Мухаметовна – зам.директора по АХЧ;
3. Гимаева Рашида Хамзаевна – председатель профкома.

Протокол общего собрания трудового коллектива № 3 от 15.11.2013г.

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования
детей
Центр детского (юношеского) технического творчества с.Прибельский
муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома
_____ Р.Х.Гимаева
Протокол профсоюзного
Комитета № 1 от 03.09.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОБУДОД ЦДЮТТ
с.Прибельский
_____ Сагадиева Е.К.
Приказ № 15 от 03.09.2013г.

ПЛАН
Организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей
на 2013-2014 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, здания ЦДЮТТ к новому учебному году с оформлением актов	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ	
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства по ОТ, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей в соответствии с графиком контроля	По графику	Директор, заместитель директора по АХЧ, педагоги	
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам ОТ и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течении года	Директор, заместитель директора по АХЧ, педагоги	
4.	Обеспечить ремонт оборудования в учебных кабинетах	Июнь-август	педагоги	
5.	Организовать обучение педагогических работников ЦДЮТТ по вопросам ОТ с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор, заместитель директора по АХЧ	
6.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ЦДЮТТ и пожарной безопасности	Август - сентябрь	Директор	Приказ № 9 от 03.09.2013

7.	Провести общий технический осмотр здания с составлением акта	Март, сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ	
8.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников	Сентябрь	Директор	
9.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	заместитель директора по АХЧ	
10.	Обеспечить кабинеты аптечками	Август	заместитель директора по АХЧ	
11.	Организовать систематический административно-общественный контроль по ОТ	В течении года	Директор, заместитель директора по АХЧ, ПДО	
12.	Проверить наличие инструкций по ОТ в кабинетах	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, педагоги	
о.	Проводить вводный инструктаж по ОТ со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале	В течении года	Директор	
14.	Проводить инструктаж по ОТ на рабочих местах всех работников, с регистрацией в журнале	1 раз в год	Директор	
15.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте, по направлениям с обучающимися с регистрацией в журнале учёта работы объединения в системе дополнительного образования детей , журнале установленной формы	В начале учебного года вводный, 2 раза в год	педагоги	
16.	Организовать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течении года	Директор	

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества
с. Прибельский муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
На заседании профкома

протокол № 1 от 30.08.2013

УТВЕРЖДАЮ
директор МОБУДОД ЦДЮТТ
с.Прибельский
_____ Е.К. Сагадиева

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2014 год

Между работодателем (администрацией) и профкомом (представителем работников)
МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашения вступает в силу с момента его подписания работодателем;

Внесения изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля, администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Мероприятия	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационные: - аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда; - обучение и проверка знаний руководителя, специалистов, членов комиссий по охране труда; - разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям учреждения, согласовать с профкомом		В течении года 1 раз в 3 года	Директор Директор, зам.дир по АХЧ Директор, зам.дир по

в установленном порядке; - разработка и утверждение программы вводного инструктажа на рабочем месте; - проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации; - организация комиссии по охране труда; - организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением.		Сентябрь Сентябрь Март сентябрь Сентябрь Январь	АХЧ Директор, зам.дир по АХЧ Директор, зам.дир по АХЧ Директор профком Комиссия по ОТ
2. Технические мероприятия - проведение, испытание устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации; - обеспечение безопасной эксплуатации котельной, оборудования, здания.		1 раз в 3 года В течении года	зам.дир по АХЧ Директор ответ. За электрохоз.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия - предварительные и периодические медосмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медосмотров работников; - оснащение учебных кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России;		Сентябрь Август	Директор зам.дир по АХЧ
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты - выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами; - обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрический коврик); - доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда; - обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.		Август Август В течении года В течении года	зам.дир по АХЧ зам.дир по АХЧ Директор зам.дир по АХЧ
5. Мероприятия по пожарной безопасности - разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями; - обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа, журналом учета		Сентябрь Август	Общ. инспектор по пож. безопасн

первичных средств пожаротушения; - разработка и обеспечение планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара; - выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации; - обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения; - организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала; - обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.		В течении года	Директор
		Сентябрь	Общ. инспектор по пож. безопасн
		Август	Зам.дир по АХЧ
		Апрель	Зам.дир по АХЧ
		1 раз в 3 года	Общ. инспектор по пож. безопасн Зам.дир по АХЧ

Приложения к соглашению по охране труда:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников учреждения.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1.Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский

№п/п	Профессия	Наименование средств инд.защиты (норма выдачи на год)	
1.	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей	дежурный
		Полушубок	дежурный
		Валенки	дежурные
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	бпар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
3.	Электрик по отоплению	Галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные

2. Нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных фактов	Нормы выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400г

3. Перечень

работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

№	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	1
2.	Заместитель директора по АХЧ	1

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества
с. Прибельский муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Гимаева Р.Х.

УТВЕРЖДАЮ

директор МОБУДОД ЦДЮТТ
с.Прибельский
_____ Е.К. Сагадиева
Приказ №

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников
с ненормированным рабочим днем

Название должностей и профессий
1. Директор;
2. Заместитель директора по АХЧ.

Код
0301020

Мнение выборного профсоюзного органа

от " " 20 г. № учтено

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУДОД ЦДЮТТ
с.Прибельский
(должность)
Е.К. Сагадиева
(расшифровка подписи)

Руководитель

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	На год
1	14.12.2013	2014

“ 14 ” декабря 20 13 г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский	Директор	Сагадиева Е.К.	1	42	01.07-11.08				
	Педагог доп. образования	Хуснутдинова А.А.	4	42	01.07-11.08				
	Педагог доп. образования	Даянова Л.Ф.	5	42	01.06-13.07				
	Педагог доп. образования	Гимаева Р.Х.	2	42	01.07-11.08				
	Педагог доп. образования	Давляева О.А.	7	42	01.06-13.07				
	Зам.дир по АХЧ	Галиуллина Р.М.	3	28	01.10-28.10				
	Уборщица сл. помещения	Каранаева Р.Б	20	28	01.06-29.06				
	Сторож	Абдульманов Х.Ш.	9	28	01.06-29.06				
	Сторож	Сагадиев К.З.	10	28	01.07-28.07				
	Электрик	Сиразетдинов Н.Н.	6	28	01.06-29.06				

Руководитель кадровой службы

Директор МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский
(должность)

(личная подпись)

Е.К. Сагадиева
(расшифровка подписи)