Регистрационный № _____

«___» _____ 2020 г.
дата регистрации коллективного договора

Начальник ГКУ ЦЗН г. Уфы по Орджоникидзевскому району

_____
(подпись)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора» на 2020-2022 годы

Рассмотрен на Общем собрании работников
ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора»
Протокол № 3 от «31» 08 2020 г.

От работодателя:

Директор ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора»

_____ А.М. Сайгафаров
«16» 11 2020 г.

От работников:

Представитель Общего собрания работников ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора»

_____ Уметбаева Р.Р.
«16» 11 2020 г.

г. Уфа – 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами и является основным нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор определяет взаимные обязательства работников и работодателя по защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создаёт более благоприятные условия труда.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице директора Сайгафарова Айдара Мансуровича (далее – Директор);

- работники Учреждения в лице Общего собрания (конференции) работников ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора» (далее – Общее собрание).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.6. В период действия коллективного договора Общее собрание содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.2. Если какое-либо из положений настоящего договора противоречит нормам действующего законодательства, либо становится недействительным в силу изменения законодательства, оно не подлежит применению. При этом недействительность какого-либо из положения настоящего договора не влечет недействительность договора в целом.

1.7.3. Оперативно обеспечивать друг друга получаемой нормативной информацией по вопросам, затрагивающим трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.4. В течение срока действия договора все изменения и дополнения в договор могут быть внесены только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников Учреждения.

1.9. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем.

1.12. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. Раз в год стороны отчитываются о выполнении обязательств на Общем собрании трудового коллектива.

1.16. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждёнными с учётом мнения Общего собрания.

II. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – юридическое лицо (Учреждение), наделенное правом заключать трудовые договоры, вступившее в трудовые отношения с работником.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник

обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.2. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок, оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2.3.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 Трудовым Кодексом Российской Федерации, в том числе условия оплаты труда, включая размеры окладов работников и районных коэффициентов к окладам.

2.3.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора, противоречащие нормам трудового законодательства и настоящему коллективному договору, признаются недействительными. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде.

Допускается изменение определенных сторон условий трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.6. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3.8. Испытание при приеме на работу устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц:

- избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, коллективным договором.

2.3.9. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не должно превышать двух недель, а также в срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.3.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3.11. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

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

2.5. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;

- зачисление в образовательную организацию;

- выход на пенсию;

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

- изменение семейного положения работника.

2.6. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть

выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

III. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Работодатель обеспечивает занятость работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

3.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по специальностям.

3.3. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Общему собранию не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 Трудового кодекса Российской Федерации). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и Общему собранию информацию о возможном массовом увольнении.

3.4. Работники Учреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Увольнение работников, являющихся членами Общего собрания, по сокращению численности или штатов производится только с учетом мнения Общего собрания.

3.5. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации Учреждения.

3.6. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий,

предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной квалификации труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии).

3.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.9. Чтобы обеспечить выполнение пункта 3.8. Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;
- увольняет совместителей;
- приостанавливает прием новых работников других профессий;
- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничивает совмещение профессий.

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- применяющие инновационные методы работы;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (4 часа в неделю)

для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства Учреждения).

3.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьёй 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.13. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части первой пункта 3.4., выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации), расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (при наличии), утверждаемыми Руководителем с учетом мнения Общего собрания, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

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

4.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

4.5. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, или согласно графика

работы с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное

функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. Привлечение работников Учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом и 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.

4.8. Работник наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в Учреждении дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в зависимости от финансового положения учреждения, но не может быть более 30% должностного оклада за совмещение профессий

(должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

Доплата за работу в ночное время устанавливается в повышенном размере, но не ниже 40 % тарифной ставки (оклада) в месяц. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

4.9. Стороны согласились, что:

4.9.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью, предусмотренной графиком отпусков.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.9.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Общего собрания, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.9.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации. Работникам при увольнении выплачивается денежная компенсация за все не использованные отпуска (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

4.9.5. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9.6. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого

отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.9.7. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей.

4.9.8. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

4.9.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4.9.10. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.10. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. По письменному заявлению работника перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала.

4.11.2. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный отпуск

в соответствии со статьями 116-120 Трудового кодекса Российской Федерации. 4.11.3. За ненормированный рабочий день работникам предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

4.11.4. За особый характер работы работникам предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

4.11.5. Предоставлять работникам оплачиваемые выходные дни продолжительностью: по случаю бракосочетания – 3 дня, по случаю бракосочетания детей – 2 дня, при рождении или усыновлении ребенка – 1 день, при смерти близких родственников, включая родителей супруги(а) работника – 2 дня, для провода детей в армию – 1 день, в связи с переездом на новое место жительства – 1 день, для ликвидации аварии в жилом помещении – 2 дня.

Предоставлять работникам:

- 1 сентября - время отдыха - имеющим детей-школьников с 1 по 4 классы.

4.12. Работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между работодателем и работником (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы согласно статье 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам, осуществляющим уход за детьми:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Оплата и нормы труда

5.1. Порядок и условия оплаты труда работников в учреждении производиться в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о материальном стимулировании работников Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора» (приложение к коллективному договору).

5.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления на банковский счет: 25 числа каждого месяца – аванс и 10 числа – окончательный расчет за месяц работы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производиться накануне этого дня (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

VI. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение

профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

6.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

6.1.3. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда (далее СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Общего собрания.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей Общего собрания (уполномоченного по охране труда) и комиссии по охране труда.

6.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах СОУТ по условиям труда в организации, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

6.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

6.1.7. Осуществлять контроль совместно с Общим собранием за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.1.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, перчатки и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.9. 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 (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.10. Возмещать вред, причиненный работнику в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении им своих трудовых обязанностей, производить в размерах, установленных действующим законодательством.

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

6.1.11. 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 выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Общего собрания (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

6.1.15. Осуществлять совместно с Общим собранием контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие уполномоченным 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.

6.1.17. Обеспечить санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, включая мероприятия по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ и СПИДа:

- ВИЧ/СПИДа в планы по обучению профактива и карты повышения квалификации специалиста по охране труда и специалиста по кадрам работающих в учреждении;

- разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;

- создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;

- организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение;

- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

6.1.18. Включает мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – комплекс ГТО) среди обучающихся и сотрудников образовательной организации:

- ежегодное проведение тестирования среди обучающегося и сотрудников учреждения (сентябрь, апрель);

- изготовление информационно-пропагандистских материалов, направленных на привлечение обучающихся, сотрудников к выполнению нормативов комплекса ГТО;

- участие в I и II этапах зимних и летних фестивалей комплекса ГТО среди обучающихся, сотрудников образовательной организации в рамках Общероссийского движения «Спорт для всех»;

- участие в республиканских конкурсах на лучшую организацию работы по внедрению комплекса ГТО среди образовательных организаций.

6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, непосредственно работающих с детьми, 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.

6.1.20. Обеспечить недопущение работников, непосредственно работающих с детьми, к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

6.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.3. Общее собрание обязано:

6.3.1.Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по труду через уполномоченных по охране труда.

6.3.2. Проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законодательством норм труда.

6.3.3. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.3.4. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.3.5. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т. д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

6.3.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3.7. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере минимального размера оплаты труда, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.4. Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.3. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.4.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

6.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках и чистых четвергах.

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

6.4.8. Вносить предложения и добиваться их реализации по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах.

6.5. Для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательных и других нормативных актов об охране труда, состоянием охраны труда в Учреждении на собрании выбирается уполномоченный по охране на срок полномочий Общего собрания. Работодатель обеспечивает обучение уполномоченных по охране труда за счет средств Учреждения с сохранением места работы и среднего заработка на время учебы. Полномочия уполномоченного по охране труда, гарантии его деятельности определяются Положением об уполномоченном по охране труда в Учреждении.

6.6. По улучшению условий охраны труда и здоровья систематически осуществлять следующие мероприятия:

- нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков безопасности согласно стандартам;

- создание нормального температурного режима в производственных помещениях.

VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

7. Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

7.2. Работодатель с учетом мнения Общего собрания определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития Учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

7.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Стороны берут на себя обязательства, которые обеспечивают социальную защиту работников.

8.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

8.1.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;
- осуществляет страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.1.2. Общее собрание обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;

- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда администрацией сведений о стаже и заработке застрахованных членов Общего собрания;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников Учреждения:

8.2.1. Работодатель обязуется:

- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения;

- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условия;

- обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

- обеспечивать оздоровление детей школьного возраста в каникулярное время совместно с отделом образования через систему санаториев и детских оздоровительных лагерей.

8.2.2. Общее собрание обязуется:

- контролировать своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения;

- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению;

- контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования.

8.3. Организация культурно-массовой работы и содействие укреплению семьи:

8.3.1. Работодатель обязуется:

- предусматривать выделение средств Общему собранию на проведение культурно-массовой, физкультурно-спортивной работы среди работающих и членов их семей;

- оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3.2. Общее собрание обязуется:

- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий среди работающих и членов их семей;

- организовывать оздоровление детей работников в каникулярный период;

- выделять денежные средства на новогодние подарки для детей сотрудников до 14 лет (включительно);

- обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями;

- организовывать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками, днями рождениями и т.д.

- ежегодно, в рамках празднования Дня пожилых людей, осуществлять меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости, проработавших в Учреждении, и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из Учреждения.

8.4. Работодатель обязуется обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций работникам, а Общее собрание обязуется контролировать предоставление гарантий и компенсаций работникам, определенных статьями 166-168, 170-177, 182-188 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4.1. Оказывать материальную помощь работникам, оказавшимся в затруднительном положении по решению Работодателя и Общее собрание, на основании заявления работника и копии документов, подтверждающих право на получение материальной помощи:

- в связи с рождением ребенка в размере 4000 рублей;

- в связи с первичной регистрацией брака (свадьбой) самого работника в размере 4000 рублей;

- в связи со смертью близких родственников в размере 4000 рублей;

- в связи со сложной операцией или длительной болезнью в размере 4000 рублей;

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.) до 4000 рублей;

- в связи с другими особыми обстоятельствами.

8.4.2. Оказывать материальную помощь Работникам с юбилейными датами со дня рождения в связи с 50, 55, 60 - летием в размере – 5000 рублей при наличии стажа работы в ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора» не менее 3 (трех) лет;

8.4.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе Работника на пенсию за счет приносящей доход деятельности (из специально созданного

фонда либо других источников) в размере месячной тарифной ставки (оклада).

8.4.4. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренные законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.4.5. Создавать условия гражданам с ограниченными возможностями здоровья, обеспечению доступности объектов инфраструктуры.

IX. Участие работников и Общего собрания в управлении Учреждением

9.1. Стороны согласились, что основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения Общего собрания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций между Работодателем и Общим собранием по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Работодателя и лиц, его представляющих информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

9.2. В целях обеспечения равенства прав сторон коллективного договора в управлении Учреждением Работодатель и Общее собрание обязаны:

- проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанными с ними экономическими вопросами работников Учреждения, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить мероприятия по повышению качества учебно-воспитательного процесса, укреплению финансовой и трудовой дисциплины.

9.3. Работодатель обязан:

- предоставлять Общему собранию информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждать с Общим собранием вопросы о работе Учреждения, принимать от Общего собрания предложения по ее совершенствованию;

- включать в состав аттестационной комиссии представителей Общего собрания.

X. Гарантии деятельности Общего собрания

10.1. Стороны договорились о том, чтобы не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Общем собрании или деятельностью Общего собрания.

10.2. Права и гарантии деятельности Общего собрания определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в части не противоречащей Трудовому кодексу Российской Федерации), «Об общественных объединениях» (в части не противоречащей Трудовому кодексу Российской Федерации), настоящим коллективным договором.

10.3. Работодатель с учетом мнения Общего собрания разрабатывает и утверждает следующие локальные нормативные правовые акты:

- определяющие порядок проведения аттестации работников (п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- об оплате труда и материальном стимулировании работников (Положение об оплате труда и Положение о материальном стимулировании работников Учреждения) (ст. 135, ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации);

- о снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 Трудового кодекса Российской Федерации);

- о создании комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации);

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189,190 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.4. Порядок учета мнения Общего собрания при принятии локальных нормативных актов установлен статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.5. Работодатель признает:

10.5.1. Общее собрание является единственным представителем работников Учреждения, являющихся членами Общего собрания, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами Общего собрания, в соответствии с частью второй статьи 30 Трудового кодекса Российской Федерации могут уполномочить Общее собрание организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Общим собранием.

10.5.2. Право Общего собрания на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5.3. Право Общего собрания на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения Учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест;
- введение организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда.

10.6. В целях создания условий деятельности Общего собрания Работодатель предоставляет Общему собранию в пользование помещение для проведения заседаний Общего собрания, хранения документов, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также оргтехнику и средства связи.

10.7. Работа в качестве представителя Общего собрания Учреждения и в составе членов Общего собрания признается социально значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

11.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

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

11.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

11.6. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированию разногласий разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

XII. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора

12.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

12.2. В случае нарушения Работодателем условий коллективного договора Общее собрание вправе обратиться в Государственную инспекцию труда.

За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 54, 55, 90, 142, 192, 195, 234, 237, 238, 416, 419 Трудового кодекса Российской Федерации; ст. 3.11, 5.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации; ст. 145 Уголовного кодекса Российской Федерации).

12.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

XIII. Приложения к коллективному договору

13.1 Приложения к коллективному договору являются его соответствующей частью, утверждены Работодателем с учётом мнения Общего собрания.

13.2. К коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда (копия);
- Положение о материальном стимулировании работников ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора»(копия);
- Положение об Общем собрании (конференции) работников учреждения.

Представитель работодателя: Сайгафаров Айдар Мансурович

Представитель работников: Уметбаева Рамиля Ринатовна

Директор ГАОУ ДО
«Центр развития талантов «Аврора»

_____ А.М. Сайгафаров

Представитель
Общего собрания

_____ Уметбаева Р.Р.

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей
и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
Протокол № 2 от «4» 06 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ А.М. Сайгафаров
Приказ № 3 от «5» 06 2020 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Уфа – 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора» (далее – ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора»;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников ГАОУ ДО «Центр развития талантов «Аврора».

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения Общего собрания работников учреждения.

1.6. Официальным представителем Работодателя является Директор.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);

– при приеме на работу, связанную с педагогической деятельностью, с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.7. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

2.9. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3. Порядок перевода на другую работу

3.1. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

– в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

– в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При переводах, осуществляемых в указанных выше случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать,

то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.4. В случае, когда работник нуждается в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, работодатель принимает следующие меры:

Если работник нуждается в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Порядок увольнения

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Работник имеет право расторгнуть договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику

трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

4.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.9. При увольнении трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя предоставляются Работнику в день увольнения.

4.10. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине расторжения трудового договора должны вноситься в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

– требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

– осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

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

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

– знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

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

– отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основание для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

– на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

– качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

– соблюдать настоящие Правила;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские

осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

– принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

– поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

– соблюдать правила этики поведения, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

– соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

– соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

– в профессиональную деятельность;

– свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

– право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

– право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

– право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

– право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного центра, в том числе через органы управления и общественные организации;

– право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

– право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

– право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

– право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

6.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать правилам профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного центра;

– развивать у обучающихся познавательную активность самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Учреждения.

6.7. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7. Рабочее время

7.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

– 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

– продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

– время начала работы – 9:00, время окончания работы – 18:00;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.4. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.5. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

– для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – не более 17,5 часа в неделю);

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

– для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

7.6. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.6.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

– беременным женщинам;

– одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

– лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

– женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком

и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.7. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

– работников в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;

– работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;

– учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет – два с половиной часа;

от 16 до 18 лет – четыре часа;

– инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

7.8. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.9. Работникам, работающим по совместительству не более 20 часов в неделю, устанавливается следующий режим рабочего времени:

– с понедельника по пятницу – время начала работы 18:00, время окончания работы 22:00.

7.10. Работникам, работающим по совместительству не более 18 часов в неделю, устанавливается следующий режим рабочего времени:

– с понедельника по среду – время начала работы 18:00, время окончания работы 22:00;

– с четверга по пятницу – время начала работы 18:00, время окончания работы 21:00.

7.11. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретный график работы определяется графиком учебного процесса и утвержденным в установленном порядке учебным расписанием.

7.12. Работникам, занимающим должности методиста и старшего методиста, устанавливается следующий режим рабочего времени:

– понедельник – время начала работы 9:00, время окончания работы 18:00;

– со вторника по пятницу – время начала работы 9:00, время окончания работы 17:00.

7.13. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

– при необходимости выполнить сверхурочную работу;

– если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.14.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

– при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

– при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.14.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для ни продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также иные условия применения данного режима, устанавливаются Положением о ненормированном рабочем дне.

7.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

– перерывы в течение рабочего дня (смены);

– ежедневный (междусменный) отдых;

– выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

– нерабочие праздничные дни;

– отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня – суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни в соответствии с производственным календарем.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.5. Работникам, работающим по совместительству, время на отдых и питание не предоставляется.

8.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется:

– продолжительностью не менее 30 календарных дней – инвалидам;

– продолжительностью 42 календарных дня – работникам образовательных организаций, имеющих право реализации основных и дополнительных образовательных программ, не относящихся к типу таких образовательных организаций, и действующие в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности (нетиповые образовательные организации), занимающим следующие должности:

1) директор;

2) методист, педагог дополнительного образования – педагогические работники, осуществляющие обучение по дополнительным общеразвивающим программам;

3) заместитель директора, начальник структурного подразделения, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной деятельностью по дополнительным общеразвивающим программам либо их деятельность связана с руководством научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

8.7. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

– супруги военнослужащих;

– граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

– Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

– почетные доноры России;

– Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;

– мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

8.9. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.10. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

8.11. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

– время фактической работы;

– время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

– время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

– период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

– время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

– время отсутствия работника не работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

– время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

8.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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

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

– работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

– временной нетрудоспособности работника;

– исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и

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

8.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

8.16. В соответствии со ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российско Федерации, иными федеральными законами.

9. Меры поощрения

9.1. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей применяются следующие виды поощрений:

– объявление благодарности;

– выплата надбавок/доплат;

– выплата премии;

– награждение ценным подарком;

9.2. К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения.

9.3. Поощрения объявляются посредством издания приказа, доводятс до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

9.4. Поощрения устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

10. Дисциплинарные взыскания

10.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.1.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.4. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

10.1.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.1.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.1.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по

собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.1.8. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.1.9. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

10.1.10. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

– действия непреодолимой силы;

– нормального хозяйственного риска;

– крайней необходимости или необходимой обороны;

– неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Утверждено
приказом ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»
от «06» 04 2020 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального обучения «Центр опережающей профессиональной подготовки Республики Башкортостан». (далее – ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора») разработано 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», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 г. № 374, постановлением Правительства Республики Башкортостанот 30 мая 2018 г. № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» (далее – 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 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 директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», включая размер должностного оклада, 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 или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и положение о материальном стимулировании работников.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы и окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» 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.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по согласованию с Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

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 труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

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, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - 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 законодательством минимального размера оплаты труда.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно 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 квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

1.14. Фонд оплаты труда работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.15. Директор ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.16. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» должна составлять не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», утверждается приказом Министерства образования Республики Башкортостан.

Основной персонал ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» целей деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

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 спортивных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

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

повышающий коэффициент за почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

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

повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;

повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением о материальном стимулировании труда работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

3. Условия оплаты труда директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений

3.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» 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
Директор ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	12 258	11 390	10 630	9 762

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и среднемесячной заработной платы работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) определяется приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан, в кратности от 1 до 8.

При установлении условий оплаты труда директору ГАОУДО «Центр

развития талантов «Аврора» Министерства образования и науки Республики Башкортостан должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и работы директора и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Директор ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» обязан представлять в Министерство образования и науки Республики Башкортостан справку о средней заработной плате работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора». Ответственность за достоверность представляемых сведений несет директор ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

3.3 Размеры должностных окладов заместителей директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада директора.

3.4. Объемные показатели деятельности ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и порядок отнесения их к группам по оплате труда директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» осуществляется в соответствии с представленной таблицей.

Государственные учреждения дополнительного образования

Группа по оплате труда руководителей	Среднегодовое количество обучающихся
I	от 601 и более
II	от 451 до 600
III	от 301 до 450
IV	до 300

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:		
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-	9481	

производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей		
2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	9481	0,10

* Не используется для установления ставок заработной платы работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

3.6. Заместителям руководителей структурных подразделений ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» устанавливается оклад на 5-10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Персональный повышающий коэффициент директору ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» устанавливается в порядке, предусмотренном Министерством образования и науки Республики Башкортостан.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.8. С учетом условий труда директору ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.9. Министерство образования и науки Республики Башкортостан может устанавливать директору выплаты стимулирующего характера.

3.9.1. Выплаты стимулирующего характера директору ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» устанавливаются Министерством образования и науки Республики Башкортостан на основе показателей качества профессиональной деятельности.

3.9.2. Деятельность директора 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.

3.9.3. Премирование директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» производится на основании приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан по результатам деятельности ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и директора.

В показатели эффективности работы директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» могут включаться:

рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан;

выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Республики Башкортостан);

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и среднемесячной заработной платы работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и среднемесячной заработной платы работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на среднемесячную заработную плату работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

На основании решения директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» в пределах утвержденных (согласованных) Министерством образования и науки Республики Башкортостан планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», подчиненных директору ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» непосредственно;

руководителей структурных подразделений ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и иных работников, подчиненных заместителям директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», - по представлению заместителей директора;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» определяется Министерством образования и науки Республики Башкортостан. Система премирования заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей фиксируется в Положении о материальном стимулировании труда работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

3.11. Заместителям директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

3.12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» директором, определяется на каждый учебный год Министерством образования и науки Республики Башкортостан и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в том же ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» для указанных работников совместительством не считается.

3.13. Педагогическая (преподавательская) работа директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников,

отнесенных к ПГК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Минимальные ставки заработной платы, оклады, рубли
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:	
1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	7787
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	8611
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	8817

* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общеотраслевых должностей

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые и служащих первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: калькулятор, комендант, кассир, копировщик, паспортист, экспедитор по перевозке грузов, секретарь-машинистка, секретарь, статистик,	4741	

должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7832	0,10
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7832	0,15
5 квалификационный уровень: главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	7832	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:		
1 квалификационный уровень: начальник планово-экономического отдела, начальник отдела информации, начальник отдела кадров	9481	
2 квалификационный уровень: главный (технолог, энергетик), главный механик	9481	0,05
3 квалификационный уровень: начальник другого обособленного структурного подразделения	9481	0,1

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

5.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам, специалист по методологии, специалист по работе со средствами массовой информации, специалист по работе с большими данными), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7832 рубля;

контрактный управляющий - 9004 рубля;

специалист по закупкам - 7832 рубля;

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.

делопроизводитель, архивариус, агент по снабжению, дежурный по общежитию		
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4741	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:		
1 квалификационный уровень: администратор, техник, инспектор по кадрам, секретарь незрячего специалиста, диспетчер, лаборант, техник-технолог, художник, секретарь руководителя, техник-программист	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий камерой хранения; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5771	0,05
3 квалификационный уровень: механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5771	0,15
4 квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской, начальник гаража	5771	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:		
1 квалификационный уровень: инженер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, документовед, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник), сурдопереводчик, системный администратор	7832	
2 квалификационный уровень:	7832	0,05

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» 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 директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. 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 22 часов до 6 часов) осуществляется в размере 40% 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 не подлежит оплате.

7.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

7.2.5. В ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в порядке, установленном законодательством.

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

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

7.5. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» с учетом мнения общего собрания (конференции) работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» ежегодно утверждается директором.

8.2. Штатное расписание ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» включает в себя должности директора, заместителей директора, главного

бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

8.3. Тарификационный список преподавателей 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. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» ограничивается верхним пределом 1440 часов. На новый учебный год учебная нагрузка работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» с учетом мнения общего собрания (конференции) работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора». Предельный объем учебной нагрузки работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, составляет 360 часов в год. Преподавательская работа в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» для указанных работников совместительством не считается.

8.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленной преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

Объем учебной нагрузки преподавателей 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 ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» (включая директора), 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 общего собрания (конференции) работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и при условии, если преподаватели, для которых ГАОУДО

«Центр развития талантов «Аврора» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При этом учитываются требования федеральных государственных образовательных стандартов дополнительного профессионального образования по специальностям и профессиям, реализуемым в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», о том, что доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

8.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

8.7. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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 ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»;

за педагогическую работу, осуществляемую в объеме не более 300 часов, категориями работников, указанными в пункте 1 постановления Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

8.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда 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.

8.9. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, слушатели курсов и работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования	0,10	0,07	0,05
Студенты	0,12	0,10	0,05
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,15	0,12	0,07

8.10. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со слушателями.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных настоящей таблицей, применяются в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании, за исключением учреждений, организаций и предприятий, где предусмотрен иной порядок почасовой оплаты труда работников.

8.11. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности

- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», 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.

8.12. В соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

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 профессионального образования или высшего образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее 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 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.

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, послужные и 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 12 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования согласно разделу 11 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 11 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 12 настоящего Положения.

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

11.1. 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 фильмотекой и методиста

фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

11.2. 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);

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 образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

11.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

11.4. 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 директору ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по согласованию с общего собрания (конференции) работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

11.5. 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 образования или среднего профессионального образования педагогического профиля.

11.6. 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. 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	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения	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,

	дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшиевоспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский

		состав (работа, служба)
2.	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
3.	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)
4.	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
5.	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
6.	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

7.	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.

Директор А.М.Сайгафаров

Утверждено
приказом ГАОУДО «Центр
развития талантов «Аврора»
от «06» 04 2020 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников государственного автономного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного автономного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора» (далее - ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора») разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 г. № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 г. № 374, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы и устанавливает размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

1.3. Настоящее Положение включает в себя условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Размер средств, направленных на материальное стимулирование работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на календарный год

55

(полугодие, квартал), определяется директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам – ежемесячно;
- премиальные выплаты – по итогам квартала либо в порядке, установленном в разделе 7 настоящего Положения.

1.8. Срок действия установленной стимулирующей выплаты работникам ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» может составлять от одного до двенадцати месяцев в соответствии с приказом об ее установлении.

2. Выплаты по повышающим коэффициентам

2.1. К минимальным окладам, ставкам заработной платы директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за расширение зоны обслуживания и увеличения установленного объема работ;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество, напряженность, интенсивность труда и другие показатели труда конкретного работника;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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. 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 профессиональным квалификационным группам.

3. Установление выплат по повышающим коэффициентам

3.1. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

3.1.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку 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	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

3.1.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 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 ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» 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 ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» 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 ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», а педагогическим работникам ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.1.3-3.1.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

3.1.9. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

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

3.1.11. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, 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 ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»*

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Заведование учебными мастерскими	0,20
Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	0,35

Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15

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

3.1.12. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).

3.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» показателей и критериев эффективности труда работников, утвержденных в приложениях к настоящему Положению.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

3.3. За счет экономии по фонду оплаты труда и по итогам оценки результативности и качества труда работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», проведенного на основании мониторинга профессиональной деятельности работников за прошедший месяц в первый год работы учреждения и за прошедший квартал со второго года работы учреждения по утвержденным критериям и показателям, директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» могут быть установлены иные стимулирующие выплаты.

Максимальный размер стимулирующей выплаты в процентах (коэффициентах) к должностному окладу не ограничен.

3.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по

очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

4. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера преподавателям

4.1. Оценка результативности и качества труда преподавателей ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» проводится на основании мониторинга их профессиональной деятельности за прошедший квартал по утвержденным критериям и показателям, позволяющим провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера единовременной выплаты стимулирующего характера по итогам квартала.

4.2. Оценка результативности и качество труда преподавателей и мастеров производственного обучения указывается в оценочном листе в баллах.

4.3. Форма и содержание оценочных листов утверждается директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и включает: фамилию и инициалы преподавателя, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников, баллы.

4.4. Порядок подсчета баллов:

4.4.1. Все преподаватели имеют право оценивать результативность своей деятельности по критериям и показателям, определённым настоящим Положением и представлять листы самооценки с подтверждающими документами заведующим отделениями.

4.4.2. Форма и содержание листов самооценки утверждается директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и включает: фамилию и инициалы преподавателя, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников, баллы.

4.4.3. Заведующие отделениями организуют работу по оформлению оценочных листов с учетом полученных листов самооценки:

заполняют в оценочных листах разделы с выставлением баллов,

производят подсчет общего количества баллов в каждом оценочном листе.

4.4.4. Утверждение результатов оценочных листов преподавателей проводится комиссией по установлению стимулирующих выплат.

4.4.5. Размер единовременной стимулирующей выплаты преподавателю определяется следующим образом:

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный для единовременной выплаты стимулирующего характера по итогам квартала для преподавателей (семестр), делится на итоговое количество баллов по ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» среди преподавателей. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты преподавателю рассчитывается по формуле.

СВ = (Д * Б)/ М где:

СВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М – количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

4.5. Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников распространяются и на работников, совмещающих основную работу с преподавательской деятельностью.

4.6. Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

5. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера другим работникам

5.1. Оценка результативности и качества труда работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» (кроме преподавателей) проводится на основании мониторинга профессиональной деятельности работников за прошедший квартал по утвержденным критериям и показателям, на основе которого производится определение размера единовременной выплаты стимулирующего характера по итогам квартала.

5.2. Оценка результативности и качества труда работника проводится заместителями директора и руководителями структурных подразделений ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» с оформлением оценочного листа работника.

5.3. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества труда работников включает: фамилию и инициалы работника, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников, выполнение или невыполнение показателей, фамилию и инициалы заместителя директора и руководителя структурного подразделения.

5.4. Утверждение результатов оценочных листов работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» проводится комиссией по установлению стимулирующих выплат.

5.5. В случае невыполнения работником показателей эффективности на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат рассматривается вопрос о даче рекомендации директору ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» о снижении работнику размера иных стимулирующих выплат.

5.6. По результатам работы комиссии работнику директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» определяется размер единовременной стимулирующей выплаты.

Максимальный размер стимулирующей выплаты в процентах (коэффициентах) к должностному окладу не ограничен.

5.7. Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников указаны

для педагогических работников, кроме преподавателей, в приложении № 2 к настоящему Положению,

для работников, кроме педагогических, в приложении № 3 к настоящему Положению.

6. Комиссия по установлению стимулирующих выплат

Комиссия по установлению стимулирующих выплат осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

Персональный состав комиссии по установлению стимулирующих выплат ежегодно утверждается директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

В состав могут входить директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», преподаватели.

7. Премиальные выплаты

7.1. Работнику ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», принимающему участие в выполнении особо важных или срочных работ (заданий), на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, заместителя директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» может быть выдана единовременная премия.

7.1.1. В служебной записке указывается вид и причина возникшей ситуации, объем работ, который нужно выполнить для ее устранения или предотвращения, требуемая численность работников и объем необходимых средств для оплаты выполнения работ и премирования работников.

7.1.2. В приказе на выполнение особо важных или срочных работ (заданий) указываются:

работники, привлекаемые к выполнению данного задания;

объем работ, подлежащих выполнению;

устанавливаемые сроки выполнения работ;

лицо, ответственное за приемку выполненных работ и оценку их качества;

размер вознаграждения за выполняемую работу в целом и каждому исполнителю в отдельности (в случае невозможности установления заранее размеров вознаграждения каждому работнику указывается порядок распределения средств после выполнения задания).

7.2. Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики

Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Башкортостан и другими наградами.

7.3. За счет экономии по фонду оплаты труда могут выплачиваться единовременные поощрительные (разовые) премии, в том числе по окончании календарного или учебного года и в связи с памятными, юбилейными и праздничными датами на основании приказа директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

7.4. На основании решения директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных директору – непосредственно директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»;

руководителей структурных подразделений ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» и иных работников, подчиненных заместителям директора, - на основании служебных записок заместителей директора;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» - на основании служебной записки руководителей структурных подразделений.

Размер премии каждому работнику определяется директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

7.6. При наличии финансовой возможности работникам ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» в связи с достижением пенсионного возраста и проработавшим в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» не менее 10 лет выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее одной ставки заработной платы, оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Заявление о предоставлении единовременного материального вознаграждения по указанному основанию работник вправе предоставить в течение 3 месяцев после наступления установленного возраста.

7.7. Единовременные поощрительные (разовые) премии не устанавливаются работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и в период действия в отношении них дисциплинарного взыскания.

8. Порядок и условия выплаты материальной помощи

8.1. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию;

59

женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;

женщинам в связи с 55-летием;

мужчинам в связи с 60-летием;

смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), родителя, ребенка) работника ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

государственной регистрации заключения брака;

по заявлению родственников в связи со смертью работника ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому).

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.2. Материальная помощь в случае смерти работника ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» может оказываться на основании личного письменного заявления одного из членов семьи работника или лица, оплачивающего похороны работника (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы на похороны работника).

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику и ее размерах является личное мотивированное заявление работника (с приложениями копий документов) на имя директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» или лица, назначенного для временного исполнения обязанностей директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»; в случае смерти работника - заявление одного из членов семьи умершего или лица, оплачивающего похороны, с приложением подтверждающих документов.

8.4. Выплата материальной помощи производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.5. Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи принимается директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора». В случаях отсутствия директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» решение о выплате материальной помощи принимается должностным лицом, назначенным для временного исполнения обязанностей директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».

Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи оформляется приказом. В приказе указываются основание для выплаты материальной помощи, размер материальной помощи, сроки выплаты материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

8.6. Подготовка приказов о выплате материальной помощи производится на основании визы директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на заявлении работника (члена его семьи, лица, оплачивающего похороны) общим отделом.

9. Изменение размера или отмена стимулирующих выплат

9.1. Во время действия стимулирующих выплат они могут быть отменены или может быть уменьшен их размер.

9.2. Основанием для издания приказа директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» об отмене или уменьшения размера стимулирующих выплат являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда, нарушение требований по охране жизни и здоровья обучающихся и работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- не прохождение обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;
- невыполнение приказов и распоряжений директора ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», его заместителей, руководителей структурных подразделений;
- привлечение к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор);
- обоснованные жалобы на деятельность сотрудника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

9.3. Решения об отмене или уменьшения размера стимулирующих выплат принимается директором ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора», с учетом мнения комиссии по установлению стимулирующих выплат.

Директор А.М. Сайгафаров

60

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности преподавателя (по итогам тарификации)

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Своевременное проведение теоретических и практических занятий	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Соблюдение техники безопасности, правил внутреннего распорядка организации	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Своевременное заполнение документации по работе кружка: журнала занятий, планов/отчетов работы за отчетный период: полугодие и учебный год	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Своевременная разработка/обновление учебных планов, рабочих программ по работе кружка (по своему направлению)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Участие в научно-исследовательской деятельности Центра	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Повышение квалификации/ профессиональная переподготовка (по своему направлению)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Участие в дополнительных образовательных программах/курсах	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	8 (1 балл – 12,5 %)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога-организатора

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Выполнение государственного задания, плана-проспекта курсовых мероприятий ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на учебный год.	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Качество организации работы педагога – организатора , своевременное составление планов работы и обеспечение своевременного выполнения планов и заданий руководства.	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Реализация программ (проектов, мероприятий)поддержка детей проявляющих выдающиеся способности в обучении.	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Реализация авторской образовательной сопровождающей программы.	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Выступления на конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, педсоветах, проведение мастер- классов.	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Соблюдение расписания занятий и требований СанПиН. Качественное и своевременное оформление документов (журнал учета занятий учебных групп, отчетная документация) и др.)	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
7	Проведение открытых занятий, мероприятий.	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Участие в общественных мероприятиях структурного подразделения, учреждения. Участие в работе советов учреждения. Координация деятельности в реализации проектов ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора».	Соблюдение /несоблюдение	+1 0

9	Реализация проектов, мероприятий с привлечением социальных партнёров.	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
10	Соблюдение трудовой дисциплины.	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	10 (1 балл – 10%

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Педагога - психолога

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Выполнение государственного задания, плана-проспекта курсовых мероприятий ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на учебный год	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Проведение диагностических исследований	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями, детьми)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Участие в оргкомитетах экспертных группах, жюри, осуществление психологического сопровождения участников конкурсов	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с особенностями в развитии	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимосвязь с родителями	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
7	Создание условий информационной открытости	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Проведение открытых мероприятий	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
9	Выступления на конференциях семинарах, КПК, круглых столах, проведение мастер-классов	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	10 (1 балл – 10%

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Соблюдение финансовой дисциплины, целевое расходование бюджетных средств, сохранность республиканской собственности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Своевременность и качество предоставления еженедельных, месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» в соответствующие органы	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Качественная организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета в целях получения полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Формирование учетной политики	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Обеспечение порядка проведения инвентаризации денежных средств, основных и материальных ценностей, и оценки имущества и обязательств -организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Систематический анализ бухгалтерской службы, разработка предложений по ее улучшению, качественная организация работы отдела бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
7	Качественное обеспечение предоставления внутреннему и внешнему пользователю необходимой бухгалтерской информации	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Применение современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля	Соблюдение /несоблюдение	+1 0

9	Обеспечение соблюдения дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской и кредиторской задолженности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
10	Контроль за обеспечением качественного ведения делопроизводства и требований номенклатуры дел отдела бухгалтерского учета и отчетности; обеспечение сохранности бухгалтерских документов и сдача в установленном порядке в архив	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
11	Постоянный контроль за сроками исполнения входящих документов	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
12	Организация работы и взаимодействие отдела бухгалтерского учета и отчетности с Министерством образования, налоговой инспекцией, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, отделом статистики и другими структурными подразделениями	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
13	Контроль за организацией и ведением архивного дела отдела бухгалтерского учета и отчетности, подготовкой и сдачей документов в архив на постоянное и временное хранение, согласно номенклатуре дел	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
14	Ежедневная информация для руководителя о движении денежных средств из лицевого счета учреждения всем источникам финансирования	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
15	Контроль за предоставлением еженедельной управленческой информации о дебиторской и кредиторской задолженности по общежитию, поставщикам и подрядчикам	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
16	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
17	Соблюдение правил делового этикета, порядка работы с документацией в соответствии с требованиями обращения с конфиденциальными документами и персональными данными работников ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
18	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний от потребителей образовательных услуг, администрации	Соблюдение /несоблюдение	+1 0

19	Высокая результативность работы с бюджетными и целевыми средствами, в том числе от приносящий доход деятельности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
20	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижения высоких показателей	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
21	Контроль за экономичным использованием материальных, финансовых ресурсов учреждения	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
22	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	22 (1 балл – 4,5%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по учебно-методической работе

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Качество организации и проведения семинаров, совещаний и иных мероприятий по направлениям деятельности учреждения	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Качество организации и проведении муниципального, регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Степень участия в организации взаимодействия учреждения другими структурными подразделениями учреждения, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, организациями, осуществляющими координацию работы с одаренными детьми	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Качество организации и разработки необходимой документации учреждения по проведению республиканских интеллектуальных и творческих конкурсов, учебно-тренировочных сборов, научных конференций, семинаров, форумов, выставок	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Качество работы по организации участия обучающихся в конкурсах и олимпиадах различного уровня	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Качество консультативной и практической помощи педагогическим работникам образовательных организаций по работе с одаренными детьми	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Степень участия в издании сборников по материалам научно-практических семинаров, конференций по работе с одаренными детьми	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Своевременность представления проектов смет расходов и договоров на проведение мероприятий учреждения	Соблюдение /несоблюдение	+1 0

9	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний от потребителей образовательных услуг, администрации	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	10 (1 балл – 10%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по научно-инновационной работе

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Качество организации и проведения семинаров, совещаний и иных мероприятий по направлениям деятельности учреждения	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Качество организации и проведении профильных смен и дистанционных курсов	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Степень участия в организации взаимодействия учреждения другими структурными подразделениями учреждения, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, организациями, осуществляющими координацию работы с одаренными детьми	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Качество организации и разработки необходимой документации учреждения по проведению республиканских интеллектуальных и творческих конкурсов, учебно-тренировочных сборов, научных конференций, семинаров, форумов, выставок	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Качество работы по организации участия обучающихся в конкурсах и олимпиадах различного уровня	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Качество консультативной и практической помощи педагогическим работникам образовательных организаций по работе с одаренными детьми	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Степень участия в издании сборников по материалам научно-практических семинаров, конференций по работе с одаренными детьми	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Своевременность представления проектов смет расходов и договоров на проведение мероприятий учреждения	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
9	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний от потребителей образовательных услуг,	Соблюдение /несоблюдение	+1 0

	администрации		
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	9 (1 балл – 10%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующим отделом (учебно-методический отдел)

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Выполнение государственного задания, плана-проспекта курсовых мероприятий ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на учебный год	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Качество организации работы учебно-методического отдела, своевременное составление планов работы учебно-методического отдела и обеспечение своевременного выполнения планов и заданий руководства	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Организация, реализация и совершенствование учебной и учебно-методической работы по программам дополнительного образования	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Организация контроля выполнения графика учебного процесса структурными подразделениями ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Организация и проведение совещаний со старшими методистами структурных подразделений ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по вопросам организации образовательного процесса в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Подготовка вопросов и участие в работе программно-экспертного совета, учебно-методического совета	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
7	Своевременность и качество составления отчетов, справок, сведений об учебной работе ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по установленным формам отчетности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Качественное и своевременное ведение учета и регистрации бланков строгой отчетности,	Соблюдение /несоблюдение	+1 0

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Обеспечение устойчивого функционирования учреждения	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Эффективность работы по энергосбережению	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств и средств индивидуальной защиты	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	7 (1 балл – 14,3%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующим отделом (воспитательный отдел)

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Выполнение государственного задания, плана-проспекта курсовых мероприятий ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на учебный год	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Качество организации работы воспитательного отдела, своевременное составление планов работы воспитательного отдела и обеспечение своевременного выполнения планов и заданий руководства	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Организация, реализация и совершенствование учебной и воспитательной работы по программам дополнительного образования	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Организация контроля выполнения графика учебного процесса структурными подразделениями ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Организация и проведение совещаний со старшими методистами структурных подразделений ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по вопросам организации образовательного процесса в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Подготовка вопросов и участие в работе программно-экспертного совета, учебно-методического совета	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
7	Своевременность и качество составления отчетов, справок, сведений об учебной работе ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по установленным формам отчетности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Качественное и своевременное ведение учета и регистрации бланков строгой отчетности, подготовка документов на списание	Соблюдение /несоблюдение	+1 0

	подготовка документов на списание		
9	Обеспечение единого порядка учебно-методического делопроизводства ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	10 (1 балл – 10%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующим отделом (отдел науки и инноваций)

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Выполнение государственного задания, плана-проспекта курсовых мероприятий ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на учебный год	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Качество организации работы отдела науки и инноваций, своевременное составление планов работы отдела науки и инноваций и обеспечение своевременного выполнения планов и заданий руководства	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Организация, реализация и совершенствование учебной, научной и инновационной работы по программам дополнительного образования	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Организация контроля выполнения графика учебного процесса структурными подразделениями ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Организация и проведение совещаний со старшими методистами структурных подразделений ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по вопросам организации образовательного процесса в ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Подготовка вопросов и участие в работе программно-экспертного совета, учебно-методического совета	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
7	Своевременность и качество составления отчетов, справок, сведений об учебной работе ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по установленным формам отчетности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Качественное и своевременное ведение учета и регистрации бланков строгой отчетности, подготовка документов на списание	Соблюдение /несоблюдение	+1 0

9	Обеспечение единого порядка воспитательного делопроизводства ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	10 (1 балл – 10%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности бухгалтера

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Своевременное осуществление прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Соблюдение нормативно-правовых актов, иных руководящих документов по бюджетному учету	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Своевременное устранение выявленных нарушений по результатам проверок контролирующих органов	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Своевременное ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (расчеты с поставщиками и заказчиками, работа с материально-ответственными лицами)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в государственные внебюджетные фонды и заработной платы сотрудников	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Взаимозаменяемость	Да Нет	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	7 (1 балл – 14,3%)

9	Обеспечение единого порядка научного и инновационного делопроизводства ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	10 (1 балл – 10%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалиста по работе с персоналом

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Подготовка по запросу государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников оригиналов, выписок, копий документов	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	8 (1 балл – 12,5%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности экономиста

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Участие в качественном планировании средств, обеспечение эффективного и целевого использования средств	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Своевременность, оперативность и качество ведения документации, своевременное исполнение бюджетных обязательств	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Своевременное представление и качественное оформление финансовой отчетной документации	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Взаимозаменяемость	Да Нет	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	7 (1 балл – 14,3%

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалиста по закупкам

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры согласно Федеральному закону №223-ФЗ	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	7 (1 балл – 14,3%)

Утверждаю
Директор ГАОУ ДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности юрисконсульта

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Оперативное реагирование на изменение законодательства и своевременное внесение изменений в действующие или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в учреждении	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Своевременно разрабатывает и принимает участие в разработке и оформлении документов правового характера	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Оказание качественной правовой помощи в разработке и осуществление мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества учреждения	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров, а так же рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Информирование работников учреждения о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц учреждения с нормативными актами, относящимися к их деятельности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Представляет в установленном порядке учреждение в органах государственной власти, иных учреждения и организации	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	7 (1 балл – 14,3%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалиста по работе со средствами массовой информации

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Мониторинг информационного охвата потребителей образовательных услуг	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Качество организации взаимодействия с потребителями образовательных услуг, администрации через социальные сети и сайт (ответы на обращения)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Освещение мероприятий, проводимых центром в средствах массовой информации. Взаимодействие с республиканскими и федеральными СМИ		
4	Организация, реализация и совершенствование медиаплана ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Своевременное оформление публикаций на сайте, в социальных сетях и других платформах о деятельности ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Своевременность и качество составления отчетов, справок, сведений об организации связи с общественностью ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по установленным формам отчетности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Формирование инструментов эффективного увеличения информационного охвата, вовлечения обучающихся в деятельность ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
8	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	8 (1 балл – 12,5 %)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
Системный администратор

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Техническое обеспечение проведения мероприятий центра	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Осуществление технического сопровождения информационных порталов ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора»	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Своевременное техническое обслуживание оргтехники центра	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Предоставление планов закупки расходных материалов и замены техники	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Своевременность и качество составления отчетов, справок, сведений о техническом обеспечении ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по установленным формам отчетности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Качественное и своевременное ведение учета и регистрации бланков строгой отчетности, подготовка документов на списание	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
8	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	8 (1 балл – 12,5 %)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Главного специалиста

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Выполнение государственного задания, плана-проспекта курсовых мероприятий ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на учебный год	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Своевременное выполнение планов работы	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Организация работы по проектам/госзаданию	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Качество организации взаимодействия с потребителями образовательных услуг и исполнителями (отсутствие обоснованных жалоб)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Внесение предложений по совершенствованию работы над проектом/госзаданием	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
6	Своевременность и качество составления отчетов, справок, сведений об учебной/проектной/научно-исследовательской работе ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по установленным формам отчетности	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
7	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	7 (1 балл – 14,3%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Старшего методиста

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Выполнение государственного задания, плана-проспекта курсовых мероприятий ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» на учебный год	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Своевременное выполнение планов работы	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Организация работы по составлению учебных планов, планов-графиков и планов мероприятий	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Качество организации взаимодействия с потребителями образовательных услуг и исполнителями (отсутствие обоснованных жалоб)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Своевременное предоставление документации для формирования договоров ГПХ с преподавателями (в течение 10 дней после проведения мероприятия, до 10го числа текущего календарного месяца)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
6	Своевременность и качество составления отчетов, справок, сведений об учебной работе ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по установленным формам отчетности	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
7	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	7 (1 балл – 14,3%)

Утверждаю
Директор ГАОУДО
Центр развития талантов «Аврора»
_____ А.М. Сайгафаров
«06» 04 2020г.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности методиста

№ п/п	Наименование критериев	Критерии (баллы)	Оценка в баллах
1	Своевременное выполнение планов работы	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
2	Организация работы по составлению учебных планов, планов-графиков и планов мероприятий	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
3	Качество организации взаимодействия с потребителями образовательных услуг и исполнителями (отсутствие обоснованных жалоб)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
4	Своевременное предоставление документации для формирования договоров ГПХ с преподавателями (в течение 10 дней после проведения мероприятия, до 10го числа текущего календарного месяца)	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
5	Своевременность и качество составления отчетов, справок, сведений об учебной работе ГАОУДО «Центр развития талантов «Аврора» по установленным формам отчетности	Отсутствие 1 и более нарушений	+1 0
6	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение /несоблюдение	+1 0
	Максимальное количество процентов (баллов)	100%	6 (1 балл – 16,7%)

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей
и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
Протокол № 1 «3» 06 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ А.М. Сайгафаров
Приказ № 35 «06» 06 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Уфа–2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Цели, задачи и компетенция Общего собрания	3
3	Права, обязанности и ответственность Общего собрания	4
4	Структура и порядок формирования Общего собрания	5
5	Организация работы	5
6	Заключительные положения	6
	Приложения	7

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об Общем собрании (конференции) работников учреждения(далее – Положение) призвано регулировать порядок формирования и функционирования Общего собрания работников учреждения (далее – Общее собрание) Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»(далее – Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Республики Башкортостан, Уставом Учреждения.

1.3 Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения и создается на основании Устава Учреждения в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.

1.4 Состав Общего собрания формируется из всех работников Учреждения.

1.5 Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для выполнения администрацией и всеми работниками Учреждения.

2. Цели и задачи, компетенция Общего собрания

2.1. Общее собрание создается для коллегиального решения важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

2.2. Общее собрание решает следующие задачи:

2.2.1. содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы всего коллектива;

2.2.2. реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих эффективной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. В соответствии с Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Общее собрание:

1) рассматривает проект Устава учреждения, изменений и дополнений, вносимых в устав, рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений, вносимых в Правила;

2) рассматривает проект и заключение Коллективного договора с администрацией Учреждения;

3) рассматривает и решает вопросы самоуправления в соответствии с настоящим Уставом;

4) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

5) организует работу комиссий, регулирующих исполнение Коллективного договора и заслушивание их отчётов;

6) рассматривает вопросы об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;

7) выбирает членов Совета Учреждения;

8) ходатайствует о награждении работников учреждения;

9) рассматривает вопросы деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Общего собрания (конференции), коллегиальными органами управления Учреждения, руководителем учреждения.

3. Права, обязанности и ответственность Общего собрания

3.1. Общее собрание имеет право:

3.1.1. участвовать в управлении Учреждением;

3.1.2. обращаться с предложениями и заявлениями Учредителю, в органы государственной власти Республики Башкортостан, в общественные организации.

3.2. Каждый участник Общего собрания имеет право:

3.2.1. вынести на обсуждение Общим собранием любой вопрос, касающийся деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;

3.2.2. при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Общее собрание обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4. Общее собрание несет ответственность:

3.4.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и полномочий;

3.4.2. за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативным правовым актам.

4. Структура и порядок формирования Общего собрания

4.1. В число участников Общего собрания входят все сотрудники Учреждения – Трудовой коллектив.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива.

4.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения и включает в себя работников учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

5. Организация работы

5.1. Порядок созыва и проведения Общего собрания определяется ее регламентом.

5.2. Общее собрание созывается не реже одного раза в год или по мере необходимости, решения принимаются большинством голосов, присутствующих на собрании.

5.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственной власти Республики Башкортостан. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Решения на общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания открытым либо тайным голосованием (в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации) и оформляются протоколом.

5.5. На заседании общего собрания избирается секретарь и представитель Общего собрания.

5.6. Председателем общего собрания является руководитель учреждения.

5.7. Председатель Общего собрания:

5.7.1. организует деятельность Общего собрания;

5.7.2. информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

5.7.3. организует подготовку и проведение заседания;

5.7.4. определяет повестку дня;

5.7.5. контролирует выполнение решений.

5.8. Секретарь Общего собрания ведет протокол заседания (Приложение 2).

5.9. В протоколе фиксируются:

5.9.1. дата проведения;

5.9.2. количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;

5.9.3. приглашенные лица (Ф.И.О., должность);

5.9.4. повестка дня;

5.9.5. ход обсуждения вопросов;

5.9.6. предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания (конференции) и приглашенных лиц;

5.9.7. решение.

5.10. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Общего собрания.

5.11. Протоколы хранятся в электронном реестре протоколов, их нумерация ведется с начала календарного года.

4. Заключительные положения

6.1Настоящее Положение вступает в действие с момента издания директором Учреждения соответствующего приказа.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

Протокол №___

Общего собрания (конференции) работников учреждения
Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»
об избрании секретаря Общего собрания

г. Уфа "___" _____ ____ г.

Дата проведения конференции: "___" _____ ____ г.
Место проведения конференции: _____.
Форма проведения конференции: совместное присутствие.
Открытие конференции: _____ часов _____ минут.
Конференция закрыта: _____ часов _____ минут.
Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется. Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения по повестке дня.
Повестка дня: 1. Об избрании секретаря Общего собрания работников Учреждения.
По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил избрать секретарем Общего собраниработников Учреждения - _____.
По вопросу повестки дня были заданы вопросы:
В обсуждении приняли участие:

По вопросу повестки дня голосовали:
"за" - _____ голосов;
"против" - _____ голосов;
"воздержались" - ____ голосов.
По вопросу повестки дня постановили:

На основании п. 5.5. Положения Об Общем собрании работников учреждения, секретарем Общего собрания работников Учреждения избрать _____.

Председатель Общего собрания: _____/_____/

Секретарь Общего собрания: _____/_____/

Приложение 2

Протокол № ___

Общего собрания (конференции) работников учреждения
Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»

г. Уфа "___"_____ ____ г.

Дата проведения Общего собрания: "___"_____ ____ г.

Место проведения Общего собрания: _____.

Форма проведения Общего собрания: совместное присутствие.

Открытие Общего собрания: _____ часов _____ минут.

Общее собрание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовали:

- _____;
- _____;
- _____.

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

_____

По вопросу повестки дня о _____
слушали: _____.

Были заданы вопросы:

1. _____.
2. _____.

В обсуждении приняли участие: _____.

Вариант: Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

По вопросу повестки дня по результатам голосования постановили:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель Общего собрания _____

Секретарь Общего собрания _____ _____

Прошито, пронумеровано, и скреплено печатью

Листа

Директор А.М. Сайгафаров

Представитель Р.Р. Уметбаева

«___» 2020 г.