

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТНИКОВ:

Представители трудового коллектива
Муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
Детско-юношеского центра «Авангард»
города Тюмени

Чхайло И.В. /Чхайло И.В./
Шарапова А.А. /Шарапова А.А./
« 31 » 08 2018 года.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор Муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
Детско-юношеского центра «Авангард»
города Тюмени



Феоктистова Т.В. /Феоктистова Т.В./
08 2018 года.

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
Детско-юношеского центра «Авангард»
города Тюмени

Протокол № 5
от « 31 » 08 2018 года.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО
ЦЕНТРА «АВАНГАРД» ГОРОДА ТЮМЕНИ**

Дата вступления в силу коллективного договора « 01 » 09 20 18 г.

Дата окончания действия коллективного договора « 31 » 08 20 21 г.

г. Тюмень

Оператор ГАУ ТО «МФЦ» Жроке А.А. [подпись]

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Предметом настоящего договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Заключению коллективного договора предшествует обсуждение его проекта на собрании работников, которое одобряет договор и уполномочивает представителей трудового коллектива: заведующего хозяйством Чхайло Ирину Васильевну, специалиста по управлению персоналом Шарапову Аниту Анисовну (далее по тексту представители трудового коллектива) МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени подписывать его с работодателем от имени работников.

1.4. Коллективный договор заключается не реже 1 раза в 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Заключенный коллективный договор доводится до сведения всех работников МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени.

1.5. Работодатель признает представителей трудового коллектива единственными полномочными представителями работников в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.6. Представители трудового коллектива признают свою ответственность за реализацию в коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.7. Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и работодателя, регулирования трудовых отношений в учреждении. Договор признает исключительное право работодателя на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.8. Коллективный договор распространяется на всех работников МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ

2.1. Работодатель обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работающих работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. Изменение структуры и статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии предварительного уведомления представителей трудового коллектива не менее чем за 2 месяца.

2.3. При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме.

2.4. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, провести необходимый инструктаж.

2.5. В случае расторжения договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести денежный расчет в день увольнения (последний день работы).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочая неделя состоит из 6-ти рабочих дней для педагогического состава, методистов, для остальных сотрудников – из 5-ти рабочих дней.

3.2. Стороны признают, что специфика работы требует установления особого режима проведения собраний работников, родительских собраний, досуговых и воспитательных мероприятий с обучающимися.

3.3. Ненормированный характер труда устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в соответствии с постановлением Администрации города Тюмени от 31.10.2017 № 703-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 11.09.2008 № 121-пк» и отражается в трудовых договорах работников.

3.4. Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом преемственности, сохраняя, как правило, объем учебной нагрузки.

3.5. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск.

3.6. Расписание составляется из требований рационального использования времени педагога, санитарных норм и возрастных особенностей обучающихся.

3.6. Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение квалификации по занимаемой должности. Работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с рекомендациями аттестации, не реже 1 раза в 3 года.

3.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час для следующих категорий работников (согласно действующему штатному расписанию):

- директор;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора;
- бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- специалист по управлению персоналом;
- делопроизводитель;
- специалист;
- кассир;
- рабочий по обслуживанию здания;
- дворник.

3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Для педагогических работников 42 календарных дней.

3.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Работодатель может рассмотреть возможность предоставления работнику по медицинским показаниям отпуска в ходе учебного процесса.

3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.11. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

3.12. 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.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.14. Работодатель предоставляет оплачиваемый отпуск 3 дня сотрудникам в случае смерти или тяжелого заболевания близких родственников, бракосочетания сотрудника или его детей. При наличии особых обстоятельств на усмотрение администрации может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

3.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается в соответствии с постановлением Администрации города Тюмени от 31.10.2017 № 703-пк «О внесении изменений в постановление Администрации города Тюмени от 11.09.2008 № 121-пк» и отражается в трудовых договорах работников.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.5. Гарантийные и компенсационные выплаты работникам учреждения, а так же сроки выплаты заработной платы осуществляются согласно Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени (приложение № 1).

4.6. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже законодательно установленного месячного минимального размера оплаты труда», и минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области от 30.04.2014 года».

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Работодатель в целях охраны здоровья работников обязан:

- соблюдать санитарно-гигиенические требования, температурный, воздушный, световой и водный режим;
- создавать условия для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраной труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

5.3. При оптимизации расходов из прибыли, полученной от оказания платных образовательных и иных услуг, часть средств может направляться на дополнительные формы оздоровления работающих в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.4. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда.

5.5. Работодатель обеспечивает прохождение медицинского осмотра работников за свой счет.

5.6. Работодатель в рамках мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД на рабочих местах обеспечивает проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового питания. Содействует проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствует профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации».

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ, ЗАЩИТА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование в размере, определенном законодательством РФ.

6.2. Выплата пособий по случаю временной нетрудоспособности и в связи с материнством осуществляется страхователем в ближайшее после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

6.3. Работодатель оказывает содействие работникам в улучшении жилищных условий.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору с работодателем по вопросам оплаты труда, нагрузки, премирования, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку разрешаются в соответствии с трудовым кодексом РФ.

7.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора и соглашений между работодателем и работниками регулируется в соответствии с трудовым кодексом РФ.

7.3. В период действия коллективного договора представители трудового коллектива не организуют забастовок по вопросам, включенным в заключаемый договор, при условии их выполнения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок до 31 августа 2021 года. Он вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока. По истечении срока действия коллективного договора Стороны заключают новый коллективный договор либо имеют право продлить действие коллективного договора с прежней редакцией на срок не более 3 лет.

8.2. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

8.3. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

8.4. Разногласия между работодателем и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8.5. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени
Т.В. Феоктистова
« 07 » сентября 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «АВАНГАРД» ГОРОДА ТЮМЕНИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени (далее – Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением Администрации города Тюмени от 03.12.2009 № 90-пк «О формировании фонда оплаты труда муниципальных учреждений в сфере спорта и молодежной политики» (с изменениями от 06.08.2010 № 87-пк, от 25.07.2011 № 79-пк, от 13.12.2011 № 133-пк, от 26.01.2015 № 12-пк, от 21.05.2018 № 266-пк) и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц (далее – Работники), осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Учреждением трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении как основном месте работы и по совмещению в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в Учреждении по совместительству внешнему или внутреннему.

1.4. В настоящем Положении под основным местом работы понимается организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка.

1.5. Под совместительством понимается выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.6. В настоящем Положении под внутренним совмещением понимается трудовая деятельность Работника, занимающего должность, предусмотренная штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности, в пределах нормального рабочего времени по основному договору, на основе заключенного Работником с Учреждением трудового договора.

1.7. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Заработная плата директору устанавливается в соответствии с трудовым договором и распоряжениями Администрации г. Тюмени и Учредителя.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Порядок, сроки доведения муниципального задания до муниципального учреждения устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени.

2.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения из средств, поступающих из муниципального бюджета осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием исходя из:

- нормативных затрат на оказание услуг, выполнение работ, установленных муниципальным заданием;

- объема муниципальной услуги (работы), установленного муниципальным заданием.

2.3. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется руководителем Учреждения самостоятельно в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. Фонд оплаты труда Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда руководителя Учреждения, работников, задействованных в процессе деятельности, приносящей доход.

2.4. Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.5. Фонд оплаты труда Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТс) и социальной части (ФОТсоц).

Объем базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТс) фонда определяется после формирования социальной части (ФОТсоц) на текущий финансовый год.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% фонда оплаты труда Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем стимулирующей части (ФОТс) составляет не менее 30% фонда оплаты труда Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда определяется приказом руководителя Учреждения в течение семи рабочих дней с момента доведения Департаментом муниципального задания до Учреждения под подпись.

2.6. За счет средств социальной части осуществляются следующие выплаты:

а) единовременные выплаты руководителю и педагогическим работникам Учреждения по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от дальнейшего продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением, в размере 20 тысяч рублей;

б) материальная помощь руководителю Учреждения к ежегодному оплачиваемому отпуску.

2.7. Сложившаяся экономия социальной части фонда оплаты труда (ФОТсоц) подлежит распределению в течение текущего года на осуществление стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

2.8. Выплата педагогическому работнику, предусмотренная подпунктом «а» пункта 2.6 настоящего Положения, производится на основании приказа руководителя Учреждения по письменному заявлению педагогического работника Учреждения.

2.9. Выплаты руководителям Учреждений, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Положения, производятся в соответствии с Положением об оплате труда руководителей Учреждений в сфере спорта и молодежной политики (приложение 2 к постановлению Администрации города Тюмени от 21.05.2018., №266-пк).

2.10. На выплаты, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2.6 настоящего Положения, районный коэффициент не начисляется.

2.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый на календарный год и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

3.2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера в суммовом выражении или процентном отношении к должностному окладу.

3.3. Размеры должностных окладов и выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, методикой формирования фонда оплаты труда муниципальных учреждений в сфере спорта и молодежной политики, штатным расписанием и иными локальными актами Учреждения, в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

3.4. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в пределах 60-80% от должностного оклада руководителя Учреждения.

3.5. Выплаты компенсационного характера:

- За работу в выходной или праздничный день оплата производится в двойном размере дневной ставки по трудовому договору работника или предоставляется отпуск по согласованию с работником в количестве одного дня.

- Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, осуществляемая работником в порядке совместительства, оплачивается в зависимости от фактически проработанного времени.

3.6. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящим Положением, руководителем Учреждения с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие соответствующие изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3.7. Сложившаяся экономия базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) подлежит распределению в течение текущего года на осуществление стимулирующих выплат (премии) работникам Учреждения в соответствии с главой 4 настоящего Положения

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТс) включает в себя стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения, которые ежемесячно распределяются в полном объеме.

4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТс) распределяется на всех работников Учреждения, за исключением руководителя Учреждения.

4.3. Стимулирующие выплаты (премии) руководителям муниципального учреждения производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений отрасли спорта и молодежной политики (приложение 2 к постановлению Администрации города Тюмени от 03.12.2009., № 90-пк).

4.4. Стимулирующие выплаты (премий) в процентном отношении от должностного оклада осуществляются с учетом следующих показателей эффективности и результативности труда работников Учреждения:

Наименование должности	Показатели	Размер выплаты в пределах, %
Педагог дополнительного образования	Динамика учебных (ЗУН) и внеучебных достижений обучающихся с учетом характеристики контингента обучающихся.	10 %
	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания образовательных услуг.	10 %
	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных и спортивных мероприятий различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.	10 %
	Наличие в числе получателей услуг инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей, состоящих на различных видах профилактического учета: ИДИ, КДН, ГОВ.	10 %
	Участие в работе экспериментальных, инновационных площадок, проектов различной направленности.	10 %
	Издание методических рекомендаций, сборников, буклетов, памяток для населения.	10 %
	Выступление с докладами на конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах.	10 %
	Формирование индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост педагогического работника, в рамках утвержденных форматов повышения квалификации.	10 %
	Использование информационных ресурсов и современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе.	10 %
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) получателей услуг.	10 %
Инструктор по спорту	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам проведение занятий по месту жительства.	20 %
	Количество массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий по месту жительства пропеченных инструктором по спорту (не менее 4-х в месяц).	10 %
	Своевременность предоставления отчетности (соблюдение сроков предоставления отчетности).	10 %

	Количество участников физкультурных мероприятий по месту жительства населения (не менее 50 человек.)	20 %
	Наличие в числе получателей услуг инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей, состоящих на различных видах профилактического учета: ИДИ, КДН, ГОВ.	20 %
	Ежемесячное информирование населения, с целью привлечение на физкультурно-оздоровительные занятия, мероприятия по месту жительства.	20 %
Заместитель директора	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания	10 %
	Организация контроля, за реализацией программ дополнительного образования.	10 %
	Обеспечение получателей услуг внеучебной деятельностью, организованным отдыхом и занятостью в каникулярное время.	10 %
	Организации участия в мероприятиях и проектах различной направленности и различного уровня.	10 %
	Организация профилактической работы с получателями услуг.	10 %
	Организация инновационной деятельности в муниципальном учреждении - внедрение новых форм, методик, технологий социального обслуживания (наличие инновационных разработок, методических печатных разработок, сборников, буклетов, выступлений).	10 %
	Обеспечение формирования и реализация индивидуальных образовательных маршрутов, повышения квалификации педагогических работников и осуществление мониторинга их реализации.	10 %
	Организация различных форм работы с родительской общественностью (форумы, интернет-приемные, диалоговые (дискуссионные) проблемные площадки).	10 %
	Использование ресурсов информационных систем в управленческой деятельности, организации своевременной актуализации сайта в соответствии с требованиями действующего законодательства.	10 %
Заведующий хозяйством	Организация контроля, за формированием педагогическими работниками муниципального учреждения документации, формируемой в рамках образовательного процесса, в установленные сроки (отсутствие замечаний по ведению документации в рамках образовательного процесса).	10 %
	Участие в оформлении зданий и прилегающей территории.	20 %
	Организация обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности муниципального учреждения.	20 %
	Отсутствие замечаний (предписаний) контролирующих (надзорных) органов по вопросам технической обеспеченности процесса оказания услуг	20 %

	Участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности с целью эффективного использования бюджетных средств, в том числе передача непрофильных функции па аутсорсинг.	10 %
	Своевременное проведение текущего и косметического ремонта (помещений, элементов прилегающей территории).	20 %
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной управленческой деятельности.	10 %
Главный бухгалтер	Своевременность предоставления отчетности (соблюдение сроков предоставления отчетности).	20 %
	Выполнение утвержденного плана финансово- хозяйственной деятельности по статьям расходов.	20%
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности.	10 %
	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения контролирующими (надзорными) органами.	20 %
	Подготовка экономических расчетов, направленных на эффективность использования денежных средств, в том числе передача непрофильных функций на аутсорсинг, и исключение неэффективных расходов.	20 %
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности.	10 %
Бухгалтер	Своевременность предоставления отчетности (соблюдение сроков предоставления отчетности).	20 %
	Выполнение утвержденного плана финансово- хозяйственной деятельности по статьям расходов.	10 %
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности.	10 %
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной и управленческой деятельности.	20 %
	Участие в подготовке экономических расчетов, направленных на эффективность использования денежных средств и исключение неэффективных расходов.	10 %
	Представлять интересы Учреждения в рамках исполнения договора по юридическому (консультационному) сопровождению деятельности Заказчика в сфере применения ФЗ от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Предоставлять необходимую информацию по вопросам оказания услуг. Осуществлять контроль, за соблюдением сроков оказания услуг, их ходом и качеством.	30 %
Методист	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений по результатам проведения мероприятий.	10 %

	Участие в проведении областных, городских, районных, отраслевых и иных акциях, мероприятиях по направлению деятельности.	20 %
	Достижение позитивных результатов социальной адаптации получателей услуг муниципального учреждения, закрепленных за специалистом по работе с молодежью (доля участников конкурсов, соревнований различного уровня от общего количества обучающихся/ доля призеров и победителей от общего количества).	20 %
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах деятельности.	10 %
	Организация наставничества и сопровождения молодых педагогов.	20 %
	Организация инновационной деятельности в муниципальном учреждении - внедрение новых форм, методик, технологий социального обслуживания (наличие инновационных разработок, методических печатных разработок, сборников, буклетов, выступлений).	20 %
Специалист по связям с общественностью	Исполнительская дисциплина.	20 %
	Отсутствие жалоб работников, родителей, детей (получателей услуг).	20 %
	Активное участие в мероприятиях, проводимых Учреждением.	20 %
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах деятельности.	20 %
	Организация инновационной деятельности в части сопровождения информационной деятельности учреждения.	20 %
Специалист по управлению персоналом, делопроизводитель, юрист	Исполнительская дисциплина.	20 %
	Своевременная сдача отчетности.	20 %
	Отсутствие жалоб работников, родителей, детей (получателей услуг).	20 %
	Активное участие в мероприятиях, проводимых Учреждением.	20 %
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах деятельности.	20 %
Специалист, кассир	Своевременность предоставления информации для составления отчетности и начисления заработной платы	20 %
	Исполнительская дисциплина	20 %
	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности по доходам	10 %
	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансовой деятельности муниципального учреждения контролирующими (надзорными) органами.	20 %
	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания образовательных услуг	10 %
	Участие в подготовке экономических расчетов, направленных на эффективность использования денежных средств и исключение неэффективных расходов.	10 %

	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах финансовой деятельности.	10 %
Уборщик служебных помещений	Проведение генеральных уборок.	20 %
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	20 %
	Исполнительская дисциплина.	20 %
	Участие в общих мероприятиях Учреждения.	10 %
	Контроль за, сохранностью имущества, обеспечение его в исправном состоянии.	20 %
	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания образовательных услуг.	10 %
Рабочий по обслуживанию здания	Оперативность и качество выполнения технических неполадок.	20 %
	Исполнительская дисциплина.	20 %
	Участие в общих мероприятиях Учреждения.	10 %
	Контроль за, сохранностью имущества, обеспечение его в исправном состоянии.	20 %
	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания образовательных услуг.	10 %
	Участие в проведении генеральных уборок.	10 %
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	10 %
Дворник	Исполнительская дисциплина.	20 %
	Участие в проведении генеральных уборок.	20 %
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	20 %
	Участие в общих мероприятиях Учреждения.	10 %
	Контроль, за сохранностью имущества, обеспечение его в исправном состоянии.	20 %
	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания образовательных услуг.	10 %
Вахтер, сторож-вахтер	Исполнительская дисциплина.	20 %
	Участие в общих мероприятиях Учреждения.	20 %
	Контроль, за сохранностью имущества, обеспечение его в исправном состоянии.	20 %
	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, родителей (законных представителей) по вопросам оказания образовательных услуг.	20 %
	Участие в проведении генеральных уборок, текущих ремонтов помещений	20%

4.5. Стимулирующие выплаты (премии) педагогам дополнительного образования, методистам, инструкторам по спорту, предусмотренные пунктом 4.4. раздела 4 настоящего

Положения производятся ежемесячно за выполнение показателей эффективности и результативности труда за месяц, оцениваемых в баллах.

Размер стимулирующей выплаты (премии) по результатам труда педагогов дополнительного образования, методистов, инструкторов по спорту определяется по следующей формуле:

$$P = S \times B, \text{ где}$$

P – размер стимулирующей выплаты (премии) по результатам труда педагогов дополнительного образования, методистов, инструкторов по спорту;

S – стоимость балла;

B – количество набранных баллов педагогом дополнительного образования, методистом, инструктором по спорту за выполнение показателей, предусмотренных пунктом 4.4. настоящего Положения.

Стоимость балла (S) определяется по следующей формуле:

$$S = D : C, \text{ где}$$

D – объем стимулирующей части, определенный за месяц из фонда оплаты труда в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения;

C – общее количество набранных за месяц баллов педагогами дополнительного образования, методистами, инструкторами по спорту учреждения.

4.6. Начисление и выплата доплат, перечисленных в подпункте 4.4. настоящего положения производится работникам в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.7. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

4.8. Распределение стимулирующих выплат (премии) работникам Учреждения осуществляется комиссией Учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Комиссия) по результатам работы за месяц. Состав и Положение о комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который является основанием для издания приказа о премировании работников Учреждения.

4.9. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу и предельными размерами не ограничивается.

4.10. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже законодательно установленной минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области от 30.04.2014 года.

4.11. Доплата к должностному окладу за работу устанавливается работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу в процентном отношении от оклада или фиксированной суммой и предельными размерами не ограничивается. Сумма доплаты, имеющей постоянный характер, прописывается в трудовом договоре с работником Учреждения.

В случае принятия руководителем Учреждения решения об уменьшении или отмене доплаты, работник Учреждения подлежит уведомлению в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой отмены или уменьшения таких доплат. В случаях, если доплаты к должностным окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада работника без учета других надбавок и доплат с учетом районного коэффициента.

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. (Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

4.12. Стимулирующие выплаты (премии), доплаты к должностному окладу производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения за фактически отработанное время, за исключением

случаев привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренного в пределах сформированного фонда оплаты труда Учреждения. На стимулирующие выплаты (премии), доплаты к должностному окладу начисляется районный коэффициент.

5. ОПЛАТА ТРУДА ИЗ СРЕДСТВ ОТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Оплата труда из средств от осуществления приносящей доход деятельности педагогов дополнительного образования составляет:

- в пределах 50% от дохода за конкретную платную образовательную услугу педагогу или пропорционально отработанным часам, если в объединении работают два и более педагога. Постоянная тарифная ставка с учетом районного коэффициента согласно штатного расписания по платным услугам за 18 часов в неделю включается в общую сумму начисленной оплаты труда в процентном отношении от дохода.

- начисление оплаты труда из средств от осуществления приносящей доход деятельности производится по окончании каждого месяца в процентном отношении от поступивших денежных средств в кассу или на расчетный счет Исполнителя.

5.2. Оплата труда из средств от осуществления приносящей доход деятельности других работников, задействованных в оказании платных услуг, устанавливается согласно штатного расписания или приказа руководителя учреждения.

5.3. Размер оплаты труда за работу в процессе осуществления приносящей доход деятельности устанавливается работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу в трудовом договоре в зависимости от объема должностных обязанностей, профессиональной квалификации.

5.4. Материальное поощрение работников.

Работникам, занимающим в Учреждении штатные должности, устанавливаются при наличии денежных средств текущие и единовременные (разовые) премии по итогам месяца в суммовом выражении по результатам труда решением Комиссии и приказом руководителя Учреждения.

Размер текущих и единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

5.5. Работникам Учреждения при наличии денежных средств может быть выплачена материальная помощь на основании приказа руководителя Учреждения по личному заявлению работника.

5.6. Работникам Учреждения могут быть выплачены выплаты компенсационного характера при увольнении, в случаях предусмотренных ТК РФ.

6. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата начисляется работникам Учреждения в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением, и предельными размерами не ограничивается.

6.2. Оплата труда работников учреждения производится в рамках тарифной системы оплаты труда на основании окладов в соответствии со штатным расписанием, согласно ст. 129, 144 ТК РФ.

6.3. Средняя месячная заработная плата выплачивается педагогам ежемесячно в соответствии с окладом и нагрузкой по трудовому договору независимо от объема учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающих с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, служебной командировкой.

6.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также при неполном рабочем месяце, в связи со служебной командировкой, нетрудоспособностью, отпуском производится пропорционально отработанным дням исходя из должностного оклада, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

6.6. Расчет размера средней заработной платы производится согласно ст. 139 ТК РФ.

6.7. Расчет среднемесячной нормы рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе для работников, работающих по сменному графику рабочего времени производится ежегодно на начало календарного года.

7. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

7.1. Заработная плата выплачивается путем перечисления на расчетный счет Работника в кредитной организации, осуществляющей обслуживание Учреждения по зарплатному проекту или в другую кредитную организацию, указанную Работником в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы или в кассе Учреждения.

7.2. Заработная плата выплачивается 9-го и 24-го числа месяца.

7.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

8.3. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими оплату труда.

8.4. Признать утратившим силу Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Тюмени от 01.04.2016 с 01.09.2018.

В настоящем документе всего пронумеровано _____ (подпись) _____ листов (а)
и скреплено печатью учреждения
Директор МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Томени Т. В. Феоктистова
Представители трудового коллектива МАУ ДО ДЮЦ «Авангард» города Томени:
И. В. Чхайло И. В. Чхайло Шарипова

