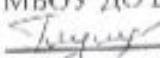

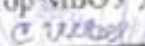


Коллективный договор принят
19 марта 2025 г. на общем
собрании трудового коллектива
в количестве 34 человека.

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный от
коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
 И.А. Глушко
«19» марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ


Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
 С.Я. Швец
«19» марта 2025 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Ровесник»
Надеждинского района»
на 2025- 2028 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее - стороны) и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Ровесник» Надеждинского района» (далее – МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»).

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

- **работодатель** – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества «Ровесник » Надеждинского района» (в дальнейшем также МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», образовательная организация, учреждение), действующее в соответствии с Уставом МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» представители работодателя - директор (руководитель), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

- **работники** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» уполномоченные от коллектива, общее собрание трудового коллектива, действующим на основании Устава МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»;

- **комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора** - постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

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

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- **работодатель** в лице его представителя – директора МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»– Швец Светланы Яковлевны, действующей на основании Устава;

- **работники** общеобразовательного учреждения в лице их представителя – уполномоченного от коллектива, от имени которого выступают Глушко Ирина Александровна, действующая на основании собрания трудового коллектива.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), непосредственно связанными с

трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Уполномоченный от коллектива представляет и защищает права и интересы членов трудового коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

1.13. Работники, могут уполномочить уполномоченного от коллектива представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных собранием трудового коллектива.

1.14. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

1.15. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения трудового коллектива по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в учреждении, и не позднее чем в 3-х дневный срок сообщать трудовому коллективу свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда.

1.17. Работодатель принимает на себя обязательство информировать уполномоченного от трудового коллектива о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления уполномоченному от трудового коллектива копии такого решения в течение 3 дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.18. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.19. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением № 1 к коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, Соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.4. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется при условии, если педагоги дополнительного образования, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при этом обеспечивается учет мнения общего собрания трудового коллектива.

2.1.5. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

2.2. Работодатель обязуется:

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с трудовым коллективом и является приложением к трудовому договору.

2.2.3. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьями 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) определять установленный при тарификации объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.6. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.2.8. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьями 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

2.2.11. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с профкомом.

2.2.12. Осуществлять комплектование групп, кружков, студий на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2.13. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.14. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей, и (или) профессиональными стандартами, принимая решения по согласованию с трудовым коллективом.

2.2.15. Сообщать уполномоченному представителю не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее чем за три месяца.

2.2.16. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников.

2.2.17. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.2.18. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работникам, имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет;
- работникам пред пенсионного возраста (менее двух лет до достижения пенсионного возраста);
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года).

2.2.19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся представителями трудового коллектива, производить только с предварительного согласия общего собрания.

2.2.20. Обеспечивать проведение консультаций с уполномоченным представителем трудового коллектива по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.2.21. Обеспечивать обязательное участие уполномоченного представителя в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации.

2.2.22. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.23. Не допускать сбора от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации и содержащейся в информационной системе «Электронная школа Приморья».

2.2.24. Принимать меры с участием уполномоченного представителя от трудового коллектива по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогов дополнительного образования.
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

2.4. Работодатель и уполномоченный представитель от трудового коллектива совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- награждение Почётной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- представление к наградам органов управления в сфере образования;

III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Работодатель с обязательным участием уполномоченного представителя от трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

3.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и уполномоченного представителем от трудового коллектива по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен составлять не менее 72 часов.

3.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

3.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

3.1.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

3.1.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных средств.

3.1.7. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с уполномоченным представителем от трудового коллектива работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре (ст.116 ТК РФ).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы, согласованными с профкомом.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается

- 40 часов в неделю для мужчин
- 36 часов в неделю для женщин (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»)

4.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 29.06.2016) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 29.06.2016)).

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с уполномоченным представителем от трудового коллектива.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми работодателем по согласованию с уполномоченным представителем от трудового коллектива в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

При установлении педагогам дополнительного образования и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах).

Работодатель должен ознакомить педагогов дополнительного образования и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другими педагогами дополнительного образования на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

Педагогам дополнительного образования и другим педагогическим работникам с учетом реальных возможностей предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время педагогов дополнительного образования и других педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

4.1.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными

оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являясь для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива.

4.1.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия уполномоченным представителем трудового коллектива.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива.

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

4.1.10. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения проверки, олимпиад, конкурсов, дежурств, организации массовых мероприятий для детей и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного

согласия работника и с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива.

4.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.12. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива.

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

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.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогам дополнительного образования и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дня, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.1.15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам

специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.1.18. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом профсоюза (при обращении в профком).

4.3. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября в школу ребенка-первоклассника – 1 календарный день;
- отцу при рождении ребенка - 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников - 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (родителей, супруга, детей, родных братьев и сестер) – 3 календарных дня.
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

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

4.5. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Ровесник» Надеждинского района», которое является приложением № 2 к коллективному договору (далее – Положения)

5.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются с учетом:

- уровня образования;
- стажа работы (по специальности или педагогического);
- квалификационной категории, присвоение которой осуществляется аттестационными комиссиями в соответствии с требованиями и порядком, установленным департаментом образования и науки Приморского края.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

1) оплату труда исходя из должностных окладов, установленных в соответствии с НСОТ;

2) выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3) выплат стимулирующего характера

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет.

5.4. Изменение окладов работникам учреждения производится:

- при увеличении стажа работы (по специальности или педагогической) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение оклада в период пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки более высокого разряда оплаты труда

производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц по срокам: 28 число аванс текущего месяца, 13 число месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы перечислением на банковский счет работника, открытый в кредитном учреждении.

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

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

5.6. На фактическую заработную плату работника начисляется районный коэффициент. Применение районного коэффициента не зависит от размера и порядка установления тарифных ставок или окладов, надбавок, доплат, стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Районный коэффициент составляет 1,3 к заработной плате.

5.7. Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях вводится с целью компенсации повышенных затрат труда и стоимости жизни в суровых климатических условиях и представляет собой ежемесячную дополнительную выплату, размер которой зависит от продолжительности стажа работы в указанных районах или местностях.

Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом статьей 316 ТК для установления размера районного коэффициента и порядка его применения.

Установление и осуществление выплаты процентной надбавки к заработной плате гражданского персонала, работающего в южных районах Дальнего Востока, в соответствии с постановлениями Совета Министров РСФСР от 22 октября 1990 г. № 458 и Министерства труда Российской Федерации от 11 сентября 1995 г. № 49 и другими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

В южных районах Сибири и Дальнего Востока, которые не отнесены к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, надбавки установлены в размере 10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не более 30% заработка.

Для молодежи предусмотрены специальные правила исчисления размеров процентных надбавок к заработной плате. Надбавки к заработной плате устанавливаются с 1 января 1991 г. в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - в размере 10% за каждые 6 месяцев работы.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. (Ст.140 ТК РФ).

5.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

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.

5.10. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (Ст.134 ТК РФ).

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:

6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, которое является приложением № 4 к коллективному договору, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

6.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда.

6.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива (далее - уполномоченные по охране труда).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством.

6.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

6.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421 -ФЗ «О

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

6.2.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда.

6.2.9. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

6.2.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.11. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

6.2.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

6.2.13. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.14. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

6.2.15. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.16. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

6.2.17. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

6.2.18. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

6.2.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.20. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и

технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

6.2.21. При численности работников образовательной организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.3.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

6.3.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.3.7. 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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.4. Уполномоченный представитель трудового коллектива. обязуется:

6.4.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

6.4.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющего уполномоченного представителя трудового коллектива.

6.4.3. Заслушивать на собрании общего трудового коллектива отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

6.4.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;

- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ.

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

7.2. Стороны договорились, что работодатель:

7.2.1. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к сети Интернет и ресурсам библиотечного фонда образовательной организации.

7.2.2. Создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья работников.

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

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

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

7.2.4. В соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами образовательной организации обеспечивает соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников образовательной организации и гарантии их защиты.

7.2.5. Предоставляет работнику, достигшему пенсионного возраста, либо работнику, выработавшему необходимый стаж для назначения досрочной страховой по старости, либо работнику имеющему право на назначение пенсии по иным основаниям, предоставляется один свободный день с сохранением среднего заработка для подачи документов в пенсионный орган.

7.2.6. При направлении работодателем педагогических работников образовательной организации для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

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

7.2.8. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

8.2. Уполномоченный представитель совместно с работодателем разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;
- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет ее мониторинг.

8.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны договорились, что:

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

9.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

9.5. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

9.10. Стороны, подписавшие коллективный договор, каждые 6 месяцев направляют в орган по труду, зарегистрировавший коллективный договор информацию о невыполненных пунктах договора и причинам их невыполнения (№ 84 п.3 от 17. 06. 1997 г.)

Х. Механизм внесения изменений в коллективный договор.

Создать комиссию по разногласиям:

Работодатель – Швец С.Я.

Члены трудового коллектива –

Глушко И. А.

Арапова Ю.А.

Рябицкая В.В.

10.2. Вносить изменения в коллективный договор через решения комиссии с согласия трудового коллектива.

Уполномоченный трудового
Коллектива МБОУ ДО ЦДТ
«Ровесник»
Глушко И.А. _____

Директор
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
Швец С.Я. _____

19.03.2025 г.

19.03.2025 г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
2. Положение об оплате труда педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
3. Правила внутреннего распорядка
4. Соглашение по охране труда
5. План санитарно-оздоровительных мероприятий
6. Нормы выдачи спецодежды в соответствии с нормативами
7. Нормы расхода моющих и обеззараживающих средств
8. Перечень должностей и профессий, дающих право на доплату за вредные и неблагоприятные условия труда по результатам аттестации рабочих мест
9. Положение о предоставлении дополнительных отпусков за работу в особых условиях
10. График прохождения аттестации педагогами МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ ДО «ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ И.А. Глушко
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ С.Я. Швец
19 марта 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Ровесник»
Надеждинского района»,
финансируемого из средств бюджета
Надеждинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Ровесник» Надеждинского района», финансируемого из средств бюджета Надеждинского муниципального района (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии:

1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.1.2. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.3. Законом Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края»;

1.1.4. Законом Приморского края от 13.08.2013 № 243-ФЗ «Об образовании в Приморском крае»;

1.1.5. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.07.2011 № МД-988/03 «О вступлении в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2011 № 2075»;

1.1.6. Приказа Департамента образования и науки Приморского края от 24.05.2013 № 616-а «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных департаменту образования и науки Приморского края»;

1.1.7. Постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края»;

1.1.8. Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 16.10.2013 № 1479 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района» (далее – постановление администрации Надеждинского муниципального района) и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует:

порядок и условия оплаты труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», финансируемого из средств бюджета Надеждинского муниципального района;

порядок формирования фонда оплаты труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», финансируемого из средств бюджета Надеждинского муниципального района.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» предельными размерами не ограничивается.

1.7. Системы оплаты труда в МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.8. Размеры окладов работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативно-правовым актом о бюджете Надеждинского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

При увеличении (индексации) окладов работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Системы оплаты труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливаются с

учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района;
- перечня видов стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.1.3. МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет с учетом мнения представительного органа профсоюзной организации:

- размеры окладов, ставок заработной платы;
- размеры повышающих коэффициентов,
- размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» (приложение № 1) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады по ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

При определении окладов (ставок заработной платы) педагогических работников учитывается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за выслугу лет.

2.3.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется

повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается в следующих рекомендуемых размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутри должностное категорирование.

2.3.3. К окладам работников (в том числе к окладам педагогических работников), установленным по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в следующих рекомендуемых размерах:

Стаж работы	Размер повышающего коэффициента
от 1 до 5 лет	0,10
от 5 до 10 лет	0,15
от 10 до 15 лет	0,20
Свыше 15 лет	0,25

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления и за время военной службы, независимо от занимаемой должности, независимо от ведомственной подчиненности.

Исчисление стажа работы производится кадровой службой МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник». Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие стаж работы документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

После определения стажа работы в МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» издается приказ руководителя о применении коэффициента. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому определяется стаж работы. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение размера коэффициента. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

2.3.4. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{ор} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \sum PK$, где

$R_{ор}$ – размер оклада работника;

$O_{пкг}$ – оклад работника по ПКГ;

Σ ПК - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.5. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутри должностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении внутридолжностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера коэффициента в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера коэффициента производится по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района.

2.5.2. Работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплата работникам у МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается выплата по результатам аттестации рабочих мест.

На момент введения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам учреждения при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

При признании по итогам аттестации условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

2.5.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников учреждения применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент - 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

2.5.6. Работникам учреждений, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы – для работников учреждений, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы). Педагогическим работникам и административным работникам учреждения, имеющих учебную нагрузку, устанавливается доплата за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада с учетом фактической учебной нагрузки.

2.5.7. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 ТК РФ.

2.5.8. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

2.5.9. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия стимулирующих выплат.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения (для государственных автономных и бюджетных учреждений), с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.6.2. Работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

2.6.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- внедрение и использование современных технологий, современных форм и методов обучения;
- освоение новых эффективных методик, направленных на достижение конечных высоких результатов работы;
- реализация программ углубленного и профильного уровней;
- разработка и внедрение проектов, направленных на повышение качества оказываемых образовательных услуг;
- участие в проводимых мероприятиях, реализации проектов;
- участие в грантовой деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ, муниципальных программ;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- достигнутые высокие результаты работы;
- повышенная интенсивность труда;

- проявленная инициатива в подготовке и проведении мероприятий, реализации программ, проектов;
- особый режим работы;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

2.6.4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за качество выполняемых работ учитывается:

- соблюдение стандартов оказания услуг;
- качество подготовки учащихся;
- высокий уровень воспитательной работы;
- формирование здорового образа жизни;
- подготовка медалистов, победителей, лауреатов конкурсов, смотров, олимпиад, конференций, соревнований различного уровня;
- отсутствие обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях;
- развитие педагогического творчества (участие работников в конкурсах, конференциях и т.п.);
- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, имеющими соответствующую квалификацию;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение и привлечение в коллектив молодых специалистов;
- внедрение новых образовательных технологий;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы с учащимися;
- организация каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- подготовка спортсменов различного уровня, подготовка кандидатов в мастера спорта, мастеров спорта;
- высокие спортивные достижения обучающихся и выпускников;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на неопределенный срок следующим работникам учреждения:

- работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения - 5 процентов оклада (ставки заработной платы);
- работникам учреждения, имеющим почетное звание «почетный работник образования», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки - 5 процентов оклада (ставки заработной платы);

- работникам учреждения, имеющим ученую степень доктора наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель» - 10 процентов оклада (ставки заработной платы).

Конкретный размер стимулирующей выплаты за качество выполнения работ устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

2.6.5. Премирование работников учреждений осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, год), по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Премирование работников осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения (Положения о премировании или Положения об оплате труда), содержащего количественные и качественные критерии оценки его работы. Для премирования работника обязательным условием является выполнение им определенных показателей, которые исходят из целевых показателей работы учреждения в целом.

При премировании следует учитывать:

- выполнение показателей по объему муниципальных услуг, установленных муниципальным заданием для муниципального учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя и пользователей муниципальных услуг);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- отсутствие обоснованных обращений граждан и работников учреждения по поводу конфликтных ситуаций и уровень решений конфликтных ситуаций;
- своевременность, полнота и качество подготовки и сдачи отчетности, соблюдение графика (сроков, планов) проводимых работ и мероприятий;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждений.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

2.6.6. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (для государственных автономных и бюджетных учреждений):

заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей и главных бухгалтеров

3.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) для учреждения (далее – предельный уровень соотношения заработной платы для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения) определяется Управлением образования администрации Надеждинского района в размере, который не превышает и не может быть равным размеру, установленному для руководителя МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» и подлежит пересмотру не реже одного раза в два года.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) производится на основании справки, предоставленной учреждением Управлению образования администрации Надеждинского муниципального района, сформированной в соответствии с порядком расчета, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.2. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения в трудовом договоре.

3.3. Компенсационные выплаты заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным администрацией Надеждинского муниципального района, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

3.4 Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным администрацией Надеждинского муниципального района, могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: надбавка за интенсивность труда; премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;
- 3) премия по итогам работы.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в абсолютных размерах в трудовом договоре.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры устанавливаются с учетом выполнения ими показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, утверждаемых руководителем учреждения.

3.4.1. Доля максимального размера надбавок в заработной плате заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения без учета районного коэффициента,

процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы; премии за выполнение особо важных и ответственных работ должна составлять 40 процентов.

Расчет максимального размера надбавок заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения определяется по формуле:

$$P_n = (P_{\text{Орук}} + \sum KB) \times 40\% / 60\%, \text{ где:}$$

P_n - максимальный размер надбавок заместителям и главному бухгалтеру учреждения, в рублях;

$P_{\text{Орук}}$ - размер оклада заместителя и главного бухгалтера учреждения, в рублях;

$\sum KB$ – суммы компенсационных выплат заместителям и главному бухгалтеру учреждения без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в рублях;

60 процентов - доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате заместителей и главного бухгалтера учреждения без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ);

40 процентов - доля максимального размера надбавок в заработной плате заместителей и главного бухгалтера учреждения без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

В случае установления заместителям и главному бухгалтеру учреждения надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за интенсивность труда их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

Размер выплат надбавок заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается, исходя из данных, указанных в таблице.

Таблица

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы заместителей и главного бухгалтера учреждения, в баллах)	Общий размер надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность труда от их максимального размера, в процентах
100 - 90 включительно	100
менее 90 - 85 включительно	90
менее 85 - 80 включительно	80
менее 80 - 75 включительно	70
менее 75	не устанавливается

3.4.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения по итогам работы может предоставляться премия.

Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в текущем финансовом году, не может превышать двух размеров среднемесячной заработной платы работников учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) (далее – максимальный размер премии по итогам работы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения на текущий финансовый год).

3.4.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения по итогам выполнения особо важных и ответственных работ может предоставляться премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Сумма средств, направляемых на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в текущем финансовом году, не может превышать одного размера среднемесячной заработной платы работников учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения).

3.5. На выплаты, предусмотренные пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Надеждинского муниципального района по расходам на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета Надеждинского муниципального района, поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» с 1 января 2015 года должна составлять не менее 30 процентов.

5. Оказание материальной помощи работникам МБОУ ДОД ЦДТ «Ровесник»

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам МБОУ ДОД ЦДТ «Ровесник» может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования
«Центр детского творчества
«Ровесник»
Надеждинского района»

**Размеры окладов работников по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп
для муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества «Ровесник»
Надеждинского района»**

п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, рублей
Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216н		
	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
	<i>1 квалификационный уровень</i>	
.	Инструктор	4850
.	Музыкальный руководитель	4850
	<i>2 квалификационный уровень</i>	
.	Педагог	6657
.	Педагог дополнительного образования	6657
.	Педагог-организатор	6657
	<i>3 квалификационный уровень</i>	
	Методист	6657
	<i>4 квалификационный уровень</i>	
.	Учитель	7000
.	Учитель-логопед	6201
.	Преподаватель	6657
Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н		

	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	
0.	Делопроизводитель	2430
	2 квалификационный уровень	
1.	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	2607
	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	
2.	Техник	4460
	2 квалификационный уровень	
3.	Заведующий (начальник) отделом (хозяйством и т.д.)	11943
	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
	1 квалификационный уровень	
4.	Бухгалтер	6888
5.	Делопроизводитель	3112
Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248н		
	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень	
6.	Гардеробщик	2810
7.	Грузчик	2810
8.	Дворник	2662
9.	Кладовщик	2810
0.	Сторож	2662
1.	Уборщик служебных помещений	2810
	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	
	Рабочий по текущему ремонту	3339

2.		
3.	Водитель	4904
	<i>2 квалификационный уровень</i>	
4.	Машинист	3689
5.	Оператор	3112
Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570		
6.	Аккомпаниатор	4904
7.	Концертмейстер	6657
8.	Художник	4460
9.	Звукорежиссер	5388
10.	Костюмер	4904

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Ровесник»
Надеждинского района»

**Объемные показатели деятельности МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
и порядок отнесения их к группам
по оплате труда руководителей**

1. Объемные показатели деятельности МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

1.1. К объемным показателям деятельности МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» относятся показатели, характеризующие масштаб руководства МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»: численность работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», количество обучающихся (воспитанников), превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник».

1.2. Объем деятельности МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество баллов
	2	3	4
	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей	из расчета за каждого обучающегося	0,5
	Количество работников в образовательном учреждении	- из расчета за каждого работника, -дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию -за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	из расчета за каждый вид сооружений	до 15
	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	-находящихся на балансе образовательных учреждений - в других случаях	до 30 до 15
	Наличие:	из расчета за каждую единицу	До 3, но не более 20

	- автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; - учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники.	из расчета за каждую единицу	до 20
	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), теплиц	из расчета за каждый вид объекта	до 50
	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	из расчета за каждый вид объекта	до 20
	Организация и проведение массовых мероприятий, соревнований на своей базе: -краевых -городских -районных	из расчета на каждый вид	5
	Организационно-методическая помощь школам, внешкольным учреждениям, наличие районного метод объединения на базе учреждения		до 10
0	Работа в экспериментальном режиме: -районная площадка -локальный эксперимент		до 30
1	Наличие и использование в учебно-воспитательном процессе уникального оборудования или специально изготовленного по заказу		3
2	Осуществление капремонта или строительства		до 20
3	Наличие детских коллективов, победителей краевых, районных смотров, конкурсов, соревнований, олимпиад	районных краевых	до 5 до 8
4	Сохранение и развитие многопрофильности учреждения	За открытие, закрытие	
5	Организация работы летних лагерей: - краевых, - загородных		до 15
6	Наличие специализированных спортивных классов		до 10

7	Работа учреждения с детьми-сиротами, инвалидами и с детьми с нарушением умственного и физического развития		до 20
8	Наличие двух или более зданий		до 20

1.3. МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» относится к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Порядок отнесения МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Управлением образования в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем приложении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управление образования за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Управлением образования.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» определяется по списочному составу на начало учебного года.

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

Приложение № 3
к Положению об оплате труда МБОУ ДО
«ЦДТ «Ровесник» Надеждинского района»,
утвержденное 19.08.2015 года

Положение
о распределении стимулирующей части ФОТ для работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Ровесник»
Надеждинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 16.10.2013 № 1479 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района» (далее – постановление администрации Надеждинского муниципального района), Положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений Надеждинского муниципального района, утвержденных приказом Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 21.10.2013 №355-а «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района» и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Ровесник» Надеждинского района» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Ровесник» Надеждинского района» (далее по тексту – МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник») включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», являются критерии оценки результативности их профессиональной деятельности. Критерии и показатели для осуществления поощрительных выплат работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» приведены в приложении к настоящему Положению.

1.4. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» (кроме руководителя) производится руководителем МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник».

1.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает в себе изменения и корректировку.

2. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера

2.1. Работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Надеждинского муниципального района устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премии по итогам работы.

2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливается по результатам мониторинга и оценки результативной профессиональной деятельности.

2.3. В системе оценки результативности профессиональной деятельности всех работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работников образовательного учреждения, достижения работников их учащихся и подчиненных, результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- внедрение и использование современных технологий, современных форм и методов обучения;
- освоение новых эффективных методик, направленных на достижение конечных высоких результатов работы;
- реализация программ углубленного и профильного уровней;
- разработка и внедрение проектов, направленных на повышение качества оказываемых образовательных услуг;
- участие в проводимых мероприятиях, реализации проектов;
- участие в грантовой деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- достигнутые высокие результаты работы;
- повышенная интенсивность труда;
- проявленная инициатива в подготовке и проведении мероприятий, реализации программ, проектов;
- особый режим работы;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

2.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за качество выполняемых работ учитывается:

- соблюдение стандартов оказания услуг;
- качество подготовки учащихся, выпускников;
- высокий уровень воспитательной работы;
- формирование здорового образа жизни;
- подготовка победителей, лауреатов конкурсов, смотров, олимпиад, конференций, соревнований различного уровня;
- общий показатель успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации и других форм независимой оценки качества образования;
- достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- отсутствие обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях;
- развитие педагогического творчества (участие работников в конкурсах, конференциях и т.п.);
- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, имеющими соответствующую квалификацию, по каждому из предметов базисного учебного плана;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение и привлечение в коллектив молодых специалистов;
- внедрение новых образовательных технологий;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы с учащимися;
- организация каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся и воспитанников (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- подготовка спортсменов различного уровня, подготовка кандидатов в мастера спорта, мастеров спорта;
- высокие спортивные достижения обучающихся и выпускников;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

2.6. Премирование работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, год), по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Для премирования работника обязательным условием является выполнение им определенных показателей, которые исходят из целевых показателей работы учреждения в целом.

При премировании следует учитывать:

- выполнение показателей по объему муниципальных услуг, установленных муниципальным заданием для муниципального учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя и пользователей муниципальных услуг);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- отсутствие обоснованных обращений граждан и работников учреждения по поводу конфликтных ситуаций и уровень решений конфликтных ситуаций;
- своевременность, полнота и качество подготовки и сдачи отчетности, соблюдение графика (сроков, планов) проводимых работ и мероприятий;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждений.

2.7. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (для государственных автономных и бюджетных учреждений):

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

2.8. Стимулирующие выплаты работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» распределяются Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения. Комиссия создается в учреждении сроком на 1 год общим собранием трудового коллектива и действует на основании Положения о Комиссии. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера и их размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

2.9. Стимулирование работников осуществляется по процентам с учетом выполнения критериев.

3. Порядок выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ призваны улучшить показатели качества работы работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» и устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период.

3.2. Основанием для издания приказа об установлении работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» выплат стимулирующего характера могут являться:

1) решение об установлении выплат стимулирующего работнику МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», принятое единолично руководителем МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»;

2) отчет работника МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», подготовленного в письменном виде о проделанной работе за соответствующий период;

3) ходатайство об установлении выплат стимулирующего характера работнику МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», поданное иными лицами, связанного с качественным и своевременным выполнением работником МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» его должностных обязанностей.

Исключением являются случаи нахождения работника МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» в отпуске и (или) увольнения указанного работника по любым основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (кроме расторжения трудового договора по инициативе работодателя – статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера осуществляется руководителем МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзной организации или представителя трудового коллектива) на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

3.4. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда. Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на руководителя и главного бухгалтера МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник».

3.5. Установленный размер выплаты стимулирующего характера подлежит изменению в сторону уменьшения или аннулирования в одном из следующих случаев:

1) при ухудшении качества выполняемой работы, нарушении технологических и производственных инструкций, требований техники безопасности;

2) при уменьшении объема выполняемой работы, за которую производилась выплата;

3) при прекращении выполнения работы, за которую производилась выплата;

4) при неоднократном неисполнении без уважительных причин трудовых обязанностей;

5) нарушение трудовой дисциплины;

6) наличие претензий, повлекших штрафы, пени или неустойки;

7) наличие претензий и жалоб со стороны пользователей муниципальных услуг и т.п. в зависимости от рода деятельности учреждения, а также претензий и жалоб со стороны работников учреждения;

8) если результаты работы образовательного учреждения не достигли основных показателей стимулирования и премирования;

9) обнаружения приписок, искажения отчетности, повлиявших на конечный результат деятельности учреждения, в том числе финансовой, а также несвоевременное предоставление информации;

10) за наличие предписаний со стороны органов госнадзора, а также за ненадлежащий контроль за устранением замечаний;

11) при однократном грубом нарушении работниками трудовых обязанностей, установленных пунктом 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

12) другие причины.

3.6. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств руководитель МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к положению о распределении
стимулирующей части ФОТ для работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Ровесник»
Надеждинского района»

**1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заместителей руководителя
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» Надеждинского района»**

п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во процентов по каждому показателю критериев (по каждому критерию максимальное количество процентов), в %
Качество обучения учащихся			
.1.	Учебные достижения обучающихся	Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся.	5
		Успеваемость учащихся на «4» и «5»	10
.2.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях: - международный и всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	10
.3.	Общедоступность общего образования	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в районе школы и не обучающихся в нарушение закона.	5
Качество управленческой деятельности			
.4.	Эффективность управленческой деятельности	1. Организация и контроль учебно-воспитательного процесса. 2. Положительная динамика результатов обучения учащихся в курируемых параллелях 3. Положительная динамика уровня воспитанности учащихся. 4. Качественные и количественные результаты в соответствии с задачами программы развития школы. 5. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой. 6. Результативность работы методического совета школы. 7. Эффективность выполнения решений педагогического совета.	10

		8. Результативность работы с органами ученического самоуправления.	
.5.	Профессиональные достижения педагогов	Организация работы педагогического коллектива по восстановлению и развитию традиционной народной культуры, формированию духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитанию бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаев, обрядов, проведению праздников: - всероссийский уровень, - региональный, авторские программы, - муниципальный уровень, инновации.	10
		Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	8
		Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	10
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	15
.6.	Позитивная динамика инновационной деятельности	Реализация инноваций: - разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников: 1. инновации привели к заметным качественным изменениям в содержании, организации и результативности образовательной деятельности; 2. инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям; - участие ОУ и педагогов в опытно-экспериментальной деятельности. 1. участие во всероссийском эксперименте; 2. в региональном эксперименте; 3. участие в муниципальном эксперименте.	20
.7.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя	Организация экспериментальной и исследовательской деятельности учащихся: – участие во всероссийском эксперименте; – в региональном эксперименте; – участие в муниципальном эксперименте.	20
		Результативное зафиксированное личное	

		участие в конкурсах профессионального мастерства: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	15
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.): - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	10
		Участие в экспертных комиссиях по проверке экзаменационных работ выпускников 9-11-х классов; по проверке олимпиадных работ учащихся.	7
		Работа в комиссии по аккредитации ОУ в качестве эксперта.	5
		Работа в комиссии по аттестации учителей ОУ.	3
		Наличие собственных публикаций: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	5
		Высокая исполнительская дисциплина.	7
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5
		Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки	3
.8.	Внедрение современных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс	1. Использование новейших пед.технологий в методическом обеспечении учебно – воспитательного процесса. 2. Использование ИКТ в процессе преподавания предметов и внеурочной деятельности; воспитательной работе. 3. Вовлечение учащихся и учителей в создание мультимедийный продуктов, проектов, презентаций: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень. 4. Участие в создании сайта школы.	5
Физическое и духовное здоровье учащихся			
.9.	Сохранение здоровья учащихся	Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО.	5

		Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.	3
		Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.): <ul style="list-style-type: none"> - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень. 	8
.10.	Управление воспитательным процессом	Занятость учащихся во внеурочное время.	8 – при занятости школьников от 80 до 100%; 5 – при занятости от 60 до 80%
		Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.	10 (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ)
Максимальное количество процентов			120 %

2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

Педагог – психолог

.1.	Позитивные результаты деятельности в качестве педагога-психолога	Организация профилактико-просветительской работы, популяризация психологических знаний среди учащихся, педагогов, родителей (консультирование, выступление на родительских собраниях, конференциях, лекториях, проведение внеклассных мероприятий, оформление наглядной информации).	15
		Наличие комплексной системы взаимодействия с родителями, учителями, медицинским персоналом.	10
		Обеспечение профилактической и коррекционно-развивающей работы с детьми и подростками, состоящими на различных видах учета. Наличие системы способов решения психолого-педагогических проблем.	15
		Разноплановое использование психолого-педагогических программ с учащимися школы.	10

		Положительная динамика коррекционно-развивающей работы.	5
		Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения.	10
		Высокий уровень адаптации учащихся начальной школы к условиям обучения.	8
.2.	Признание высоких профессиональных достижений педагога-психолога	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
		Результативность зафиксированное участие в форумах, семинарах, конференциях, методических объединениях. (Выступление и др.): – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15
		Обобщение и распространение психолого-педагогического опыта: - муниципальный уровень; - уровень ОУ.	10
		Повышение квалификации профессиональной подготовки в различных образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификат.	15
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5
		Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки	3
		Наличие публикаций: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	10
.3.	Внедрение современных образовательных технологий	Использование психолого-педагогических инноваций в вопросах развития и воспитания.	15
		Составление и реализация авторских образовательных программ и инновационных приемов.	20
		Участие в инновационной деятельности ОУ	

		(профильное обучение, классы с углубленным изучением предметов и т.д.)	20
.4.	Признание высокого профессионализма педагога-психолога учителями, обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных отзывов в адрес педагога-психолога со стороны учителей, родителей. Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.	15
.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение правил трудового внутреннего распорядка, ведение школьной документации.	10
		Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия педагога-психолога.	10
Максимальное количество процентов			110 %

Преподаватель – организатор

.6.	Позитивные результаты внеурочной деятельности	Доля учащихся, занятых во 2-й половине дня.	10
		Проведение внеклассных, спортивных мероприятий и общешкольных культурологических проектов.	15
		Количество призовых мест в окружных и городских конкурсах.	20
		Отсутствие травматизма при проведении внеклассных и выездных мероприятий.	10
.7	Продуктивность реализации Программы развития.	Разработка и реализация инновационных проектов, методических тем.	25
		Проведение открытых мероприятий и мастер-классов.	15
.8	Качество организации работы общественных органов.	Организация работы научно-методического совета, комиссий, школьного ученического самоуправления, Управляющего Совета, Родительского комитета.	15
.9	Результаты реализации плана воспитательной работы, мониторинга	Наличие системы учета достижений учащихся учебной и внеучебной деятельности учащихся.	10
.10	Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством воспитания	Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5
.11	Аналитический подход к планированию работы	Составление планов работы на основе проблемного анализа и мониторинга. Преемственность в реализации Образовательных Программ.	15
		Исполнительская дисциплина. Ведение отчетной документации.	15

.12	Признание высоких профессиональных достижений	Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5
		Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки	3
Максимальное количество процентов			110 %

Педагог дополнительного образования детей

.13	Позитивные результаты деятельности	Наполняемость и сохранение контингента обучающихся в кружках и студиях в течение года.	15
		Доля учащихся во внеурочной деятельности.	8
		Качественная подготовка учащихся, соблюдение техники безопасности и охраны здоровья учащихся.	20
		Наличие победителей, призеров и участников конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров и т.д.: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
		Участие в социально-значимых проектах, акциях.	10
.14	Профессиональные достижения	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	30
		Наличие публикаций: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
		Исполнительская дисциплина. Ведение документации.	10
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	10

		Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки	7
		Наличие обобщенного опыта работы.	15
.15	Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	10
		Разработка программ факультативов, кружков.	10
.16	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей.	15
Максимальное количество процентов			200 %

Учитель-логопед

.17	Результаты диагностической и коррекционно – развивающей работы.	Ведение банка детей, охваченных различными видами контроля.	8
		Ведение работы по адаптации первоклассников.	10
		Своевременное и качественное выполнение программы, закрепленной за специалистом.	5
		Число обучающихся (воспитанников), занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении: – с прошлым периодом; – на том же уровне.	10
		Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении: – с прошлым периодом, – на том же уровне, – выше.	10
.18	Ведение методической и инновационной деятельности	Разработка программ внеурочной деятельности по своему направлению.	15
		Участие специалиста в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению.	10
		Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет-сайтах: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	10

		Проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и других мероприятий: - Открытые уроки. - Подготовка выступления. - Подготовка презентации.	15
.19	Использование современных образовательных технологий	Ежемесячное обновление разделов школьного сайта в соответствии с исполнением должностных обязанностей.	5
		Создание открытой, мобильной предметно-развивающей, проектно-ориентированной среды кабинета.	10
		Общение с родителями по вопросам, связанным с воспитанием и обучением, посредством электронной почты с фотоприложениями.	5
.20	Выполнение педагогической работы	Проведение внеклассной работы по предмету 1 раз в месяц.	10
		Участие и победа в профессиональных конкурсах: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15
		Привлечение учащихся из других школ.	10
		Ведение проектной деятельности по предмету.	8
		Наличие призовых мест на конкурсах разного уровня: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	10
		Работа с детьми по созданию школьной газеты.	5
		Исполнительская дисциплина.	10
.21	Профессиональные достижения	Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5
		Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки	3
Максимальное количество процентов			130 %

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности других работников МБОУ ДО ЦДТ ««Ровесник» Надеждинского района»

/п	Должность	Виды доплаты	Кол-во процентов по показателям
.1.	Главный бухгалтер (бухгалтер)	1. Качественная разработка и ведение финансово – хозяйственной деятельности	

		<p>учреждения (разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов).</p> <p>2. Своевременный учет движения материальных и денежных средств (бюджетных субсидий), анализ эффективности и правильности расходования материальных средств.</p> <p>3. Оперативная подача заявок на финансирование и документов на перемещение бюджетных средств.</p> <p>4. Своевременный учет расходования средств, поступивших на оплату коммунальных услуг.</p> <p>5. Качественный расчет и анализ выполнения указанных целевых индикаторов по стимулирующему фону и приросту средней заработной платы.</p> <p>6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения по вопросу начисления заработной платы.</p> <p>7. Высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение работы разъездного характера.</p> <p>8. Соблюдение режима работы учреждения.</p> <p>9. Проведение внеплановых инвентаризаций.</p> <p>10. Своевременное и качественное предоставление отчетности, качественное ведение документации.</p>	до 120 %
.2.	Заместитель директора по АХЧ	<p>1. Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещении школы.</p> <p>2. Обеспечение выполнения требований пожарной и эл.безопасности, охрана труда.</p> <p>3. Высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.</p> <p>4. Организация общественного полезного труда обучающихся по благоустройству территорий.</p> <p>5. Сохранность мебели, оборудования, обновление уч. наглядных пособий.</p> <p>6. Активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории.</p> <p>7. Работа с кадрами вспомогательного и тех.персонала.</p> <p>8. За интенсивность, качественное оформление документации, привлечение внебюджетных средств, результативность, сложность.</p>	до 100 %
.3.	Костюмер	<p>1. Высокий уровень пошива костюмов и изготовления артистического реквизита и аксессуаров.</p> <p>2. Активное участие в массовых мероприятиях.</p> <p>3. Эксклюзивное изготовление эскизов и пошив костюмов на конкурсы.</p>	

		<p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, (выступления, организация выставок и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень. <p>4. Высокий уровень исполнительской дисциплины.</p>	до 250%
.4	Секретарь, делопроизводитель	<p>1. Оперативная отчетность ведения канцелярии, порядок в ведении документации.</p> <p>2. Работа с сайтом учреждения и его обновление.</p> <p>3. Участие в организации общественно-полезного труда.</p> <p>4. Участие в ремонтных работах и благоустройстве школы.</p> <p>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины.</p>	до 100 %
.5.	Уборщик служебных помещений	<p>1. Качественная уборка помещения повышенной загрязненности (теплица).</p> <p>2. Активное участие в ремонтных работах помещения и благоустройстве территории.</p> <p>3. Организация общественно-полезного труда с учащимися.</p> <p>4. Озеленение школы, выращивание рассады и цветов.</p> <p>5. Земляные работы на клумбах и территории пришкольного участка.</p> <p>6. Содержание в чистоте фасада теплицы.</p>	до 60 %
.6.	Кладовщик, кухонный рабочий	<p>1. Ответственность за хранение продуктов питания.</p> <p>2. Работа во вредных условиях.</p> <p>3. Содержание рабочего места в соответствии с нормами СанПИН, качественная уборка.</p> <p>4. Активное участие в ремонтных работах столовой и благоустройстве территорий.</p> <p>5. Еженедельная генеральная уборка.</p> <p>6. Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закреплённом участке работы, предупредительный ремонт оборудования, мебели.</p>	до 50 %
.7.	Сторож	<p>1. Содержание школы во время дежурства в соответствии с нормами СанПИН.</p> <p>2. Дежурство в ночное время.</p>	до 30 %
.8.	Дворник	<p>1. Содержание территории школьного двора в соответствии с нормами СанПИН, качественная уборка.</p> <p>2. Активное участие в ремонте школьных сооружений.</p> <p>3. Организация общественно-полезного труда с учащимися.</p> <p>4. Активное участие в озеленении школьного</p>	до 50 %

		двора. 5. Песочная очистка двора от листьев и снега.	
.9.	Уборщик служебных помещений	1. Содержание закреплённой территории в соответствии с нормами СанПИН качественная уборка. 2. Еженедельная генеральная уборка, дополнительное мытьё окон, содержание в чистоте фасада. 3. Активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории. 4. Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря. 5. За работу во вредных условиях (дез.средства-хлорная известь).	до 50 %
.10.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту	1. Активное участие в ремонтных работах в помещении и благоустройстве территории. 2. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок. 3. Обеспечение температурного и светового режима. 4. Текущий ремонт мебели, 5. Ремонт сантехники, водоснабжения и канализации. 6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, официальных представителей воспитанников замечания в актах и предписаниях контролирующих органов.	до 70 %
.11.	Документовед	1. Качественное ведение установленного документооборота, с момента создания документа и до момента его отработки. 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины сотрудника. 3. Качественное и своевременное выполнение поручений, поступающих от руководства. 4. Корректное и своевременное формирование статистической отчетности. 5. Подготовка и сдача в архив документальных материалов, законченного делопроизводства, регистрационных картотек или компьютерных банков данных, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив. 6. Ведение электронного документооборота	до 80 %
.12.	Техник	1. Исполнительская дисциплина. 2. Обеспечение бесперебойной работы. 3. Поддержание в работоспособном состоянии оборудования. 4. Отсутствие жалоб со стороны пользователей. 5. Исполнительская дисциплина.	до 70 %
.13.	Машинист/ оператор	1. Обеспечение санитарно - гигиенических условий.	

		<p>2. Обеспечение выполнения требований пожарной и эл.безопасности, охрана труда.</p> <p>3. Поддержание в работоспособном состоянии оборудования.</p> <p>4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, официальных представителей воспитанников</p> <p>замечания в актах и предписаниях контролирующих органов.</p> <p>5. Исполнительская дисциплина.</p>	до 200 %
.14.	Завхоз	<p>1. Укрепление и сохранность материально-технической базы.</p> <p>2. Участие в благоустройстве прилегающих территорий, проявление творческой инициативы в мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения.</p> <p>3. Соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы.</p> <p>4. Своевременное предоставление отчетной документации.</p> <p>5. Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников).</p> <p>6. Участие в общих мероприятиях (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.).</p>	до 250 %

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО
с уполномоченным от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____/И.А. Глушко /
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____/С.Я. Швец/
19 марта 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «РОВЕСНИК»
НАДЕЖДИНСКОГО РАЙОНА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центре детского творчества «Ровесник» Надеждинского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Приморского края от 13.08.2013 № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», Законом Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), постановления Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол № 11) (далее – Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений), Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, направленных письмом Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02 (далее – Методические рекомендации).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда

педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центре детского творчества «Ровесник» Надеждинского района» (далее – МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»).

1.3. Заработная плата (оплата труда) педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей педагогических работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата педагогического работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата педагогического работника МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. Размеры окладов педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.9. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнения целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», совершенствование систем оплаты рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

1.10. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, заработная плата подлежит индексации в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и принятыми в соответствии с ней нормативными актами.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» включает в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- ЕКС;
- настоящего Положения;
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии

по регулированию социально-трудовых отношений;

- Методических рекомендаций;
- мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.2. Оклады педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, в том числе согласно приложению настоящего Положения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы в организациях;
- повышающий коэффициент за выслугу лет (стаж работы

в образовательной организации).

2.3.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

- первую – 10%;
- высшую – 15%.

2.3.3. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику выполняемой работы в организациях:

- за реализацию образовательной программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения – 15%;
- за реализацию специальной (адаптированной) образовательной программы, в группах компенсационного обучения – 20%;
- за реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану – 20%.

2.3.4. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в образовательных организациях, рассчитываемый следующим образом:

- от 3 лет – 3% и дополнительно 1% за каждый следующий год работы, но не более 10% за весь период работы.

2.3.5. При применении к окладам педагогических работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада педагогического работника определяется по формуле:

$$R_{op} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \sum K_{пк},$$

где:

R_{op} – размер оклада педагогического работника;

Опкг – оклад педагогического работника по ПКГ;

SUMПК – сумма повышающих коэффициентов.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда педагогического работника зависит от квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у педагогического работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты педагогическим работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах педагогических работников.

2.5.2. Педагогическим работникам организаций устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (статья 149 ТК РФ).

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплата педагогическим работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Педагогическим работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается выплата по результатам специальной оценки условий труда.

2.5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями педагогическим работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством:

- районный коэффициент к заработной плате – 30%;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, – 10% по истечении первого года

работы, с увеличением на 10% за каждый последующий год работы до достижения 50% заработка;

- процентная надбавка к заработной плате в полном размере с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), если они прожили в указанных местностях не менее пяти лет;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка;
- процентная надбавка к заработной плате в размере 10% за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30% заработка.

2.5.6. Педагогическим работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник», место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25% оклада педагогического работника по ПКГ с учетом фактической учебной нагрузки.

2.5.7. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 ТК РФ, совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

2.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления, показатели и критерии оценки эффективности труда педагогических работников МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» по согласованию с коллегиальным профсоюзным органом или иным представительным органом работников с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, в пределах фонда оплаты труда работников организации, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности организации (для муниципальных образовательных автономных, бюджетных и казенных организаций).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера подлежат внесению в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с педагогическим работником (п. 16, п. 17 Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, закрепляемые в локальном нормативном акте, являющимся приложением к коллективному договору, разрабатываются с учетом мотивированного мнения Управляющего совета образовательной организации (при наличии такого коллегиального органа управления в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729 «О направлении методических рекомендаций»).

Не допускается введение стимулирующих выплат, в отношении которых не установлены показатели эффективности деятельности организации и педагогических работников (конкретные измеримые параметры), а также в зависимости от формализованных показателей успеваемости обучающихся (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»).

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.6.2. Педагогическим работникам МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за высокие результаты работы (в том числе за наличие государственных наград, почетных званий, иных званий работников сферы образования);
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

2.6.3. Стимулирующие выплаты производятся на основании произведенных с учетом положений п. 5.2, п. 5.3 Методических рекомендаций, п. 34, п. 36 Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений результатов объективной оценки показателей и критериев оценки эффективности труда педагогического работника, по решению руководителя организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Приложение к Положению

**Оклады педагогических работников
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» Надеждинского района»
организации по квалификационным уровням профессиональной
квалификационной группы должностей педагогических работников
за норму часов учебной (преподавательской) работы на 1 ставку
согласно Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням ПКГ	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	9 500,00
инструктор по труду	
инструктор по физической культуре	
музыкальный руководитель	
старший вожатый	
2 квалификационный уровень	10 725,00
инструктор-методист	
концертмейстер	
педагог дополнительного образования	
педагог-организатор	
социальный педагог	
тренер-преподаватель	
3 квалификационный уровень	11 850,00
воспитатель	
мастер производственного обучения	
методист	
педагог-психолог	
старший инструктор-методист	
старший педагог дополнительного образования	
старший тренер-преподаватель	
4 квалификационный уровень	12 600,00
педагог-библиотекарь	
преподаватель	
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
руководитель физического воспитания	
старший воспитатель	
старший методист	
тьютор	
учитель	
учитель-дефектолог	
учитель-логопед (логопед)	

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
п. Раздольное

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ Глушко И.А.
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ С.Я. Швец
19 марта 2025 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества «Ровесник»
Надеждинского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. Работники обязаны добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы 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); соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Работодатель обязан соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда; выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией; исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - с иным представительным органом работников.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии - уполномоченного от коллектива) (ст. 190 ТК РФ).

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

1.9. Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создавать условия для участия работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц по срокам: 28 число аванс текущего месяца, 13 число месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы перечислением на банковский счет работника, открытый в кредитном учреждении. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- 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 законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

3.1.1. Педагогические работники имеют право на:

- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством; добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым за-

конодательством, Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании", уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

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

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в учреждении как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки работодателей хранятся в органах управления образованием.

4.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

4.1.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.10. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.11. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.

4.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательного учреждения. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в том же образовательном учреждении. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.2.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

4.2.4. Закон обязывает работодателя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

4.2.5. Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 73 ТК РФ).

4.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;
- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);
- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);
- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ);
- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

4.3.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

4.3.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

4.3.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени.

5.1.2. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

5.2. Рабочее время.

5.2.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. В учреждении устанавливается:

- 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, для отдельной категории работников 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Единым выходным днем считается воскресенье;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для отдельных категорий работников);

5.2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин и 36 часов - для женщин (ст. 320 ТК РФ). Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.3. Объем учебной нагрузки педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре и согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и верхним пределом не ограничивается.

5.3.1. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.3.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

5.3.5. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

5.3.7. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

5.3.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (групп продленного дня).

Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ).

Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.3.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

5.3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии – уполномоченного от коллектива) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4. Выполнение преподавательской работы педагога регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (уполномоченного от коллектива) с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.4.1. Нормируемая часть рабочего времени педагогов определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.4.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-

квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.).

5.4.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается.

5.4.4. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (уполномоченного от коллектива) (ст. 103 ТК РФ).

5.5.1. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

5.5.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.5.3. Для некоторых категорий работников (например, сторожей, когда требуется круглосуточное дежурство), допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст.104ТК РФ).

5.5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153ТК РФ).

Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени,

необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.6.2. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.6.3. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

5.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.7.1. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пунктом 5.6. и подпунктом 5.6.1. настоящих Правил.

5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, для работы в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательного и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6. настоящих Правил.

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

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся, воспитанников с учебных занятий;
- курить в помещениях образовательного учреждения.

5.10. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения работодателя или его представителей;
- входить в класс (группу) после начала учебного занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется работодатель и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий и в присутствии обучающихся.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 20 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст. 109 ТК РФ).

6.1.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором. Оба выходных дня, как правило, предоставляются подряд.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (уполномоченного от коллектива), необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников 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.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

6.2.8. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 112 ТК РФ, ст.124 ТК РФ).

VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189ТКРФ).

7.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- награждает почетной грамотой;

7.1.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

8.1.1. Работники образовательного учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

8.1.2. Работники образовательного учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), 6 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей), 9 (принятие необоснованного решения работодателем, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации), 10 (однократное грубое нарушение работодателем, его заместителями своих трудовых обязанностей) части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 (повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения) Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя) или пунктом 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы) части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно

аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

8.2.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

8.2.2. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

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

8.2.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.3.1. В соответствии с п.п. 2, 3 ст. 55 Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.3.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

8.3.4. 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 под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.4.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

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

8.4.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.4.4. 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.

IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

9.1.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).

9.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

9.2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

9.2.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

9.3. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

9.3.1. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.3.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.3.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.4. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

И.А. Глушко

19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

С.Я. Швец

19 марта 2025 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Ровесник» Надеждинского района».

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором ЦДТ «Ровесник»; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник».

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за проведение
	2	3	4
1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЗАБОЛЕВАНИЙ			
1.	Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями законодательства РФ об охране труда	постоянно	администрация
2.	Осуществлять своевременный контроль за техническим состоянием оборудования, зданий, сооружений и помещений	постоянно	администрация

3.	Проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности при приеме на работу в соответствии с требованиями ГОСТ 12.004-2015	При приеме на работу	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
4.	Обеспечить нормальные параметры микроклимата в зимний и летний периоды в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 в служебных помещениях и учебных кабинетах	постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ
5.	Содержать территорию вокруг образовательного учреждения постоянно очищенными от грязи, снега, льда	постоянно	зам. директора по АХЧ
6.	Обеспечить естественное и искусственное освещение на рабочих местах в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10	постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ
7.	Приобрести наглядные пособия, литературу по охране труда	3-й квартал 2019г.	директор
2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ			
1.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	в течение года	зам. директора по АХЧ
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	зам. директора по АХЧ
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Предварительные медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	1 раз в год	директор
2.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с	август	директор

	рекомендациями Минздрава России		
3.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями	в течение года	директор
4. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Провести косметический ремонт в здании образовательного учреждения	июнь - август	Директор, зам. директора по АХЧ
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
1.	Обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	постоянно	зам. директора по АХЧ
2.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала	ежегодно 3 раза в год ежеквартально	зам. директора по АХЧ
3.	Содержание эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	постоянно	зам. директора по АХЧ
4.	Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для обучающихся и работников	август	зам. директора по АХЧ
5.	Контроль за состоянием пожарной сигнализации	постоянно	директор ООО «Центр обслуживания»
6.	Заправка огнетушителей	1 раз в год	зам. директора по АХЧ
6. Мероприятия по проведению специальной оценки условий труда			
1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ (1 раз в 5 лет)		ООО «Приоритет ДВ»

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ Глушко И.А.
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ С.Я. Швец
19 марта 2025 года

**ПЛАН САНИТАРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» Надеждинского района»**

	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	Участие в спортивных мероприятиях ЦДТ «Ровесник», тур. слетах и др.	В течение учебного года	Уполномоченный от коллектива
	Анализ заболеваемости среди сотрудников	Один раз в квартал	Уполномоченный от коллектива
	Проведение вечеров отдыха, встреч с интересными людьми, поездок в театр и др.	Раз в четверть	Уполномоченный от коллектива
	Контроль ТБ в ЦДТ «Ровесник»	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
	Проведение медосмотров	В течение года	Администрация

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ Глушко И.А.
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ С.Я. Швец
19 марта 2025 года

НОРМЫ

выдачи спецодежды в соответствии с нормативами

п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный или халат	1 на 9 месяцев
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		При занятости на мокрых участках работ дополнительно: - сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	2 пары
3	Машинист котельной	Рукавицы комбинированные	6 пар
		Очки защитные	До износа
		Ботинки кожаные	1
		Респиратор	До износа
4	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар

Приложение № 7
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ И.А. Глушко
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ С.Я. Швец
19 марта 2025 года

НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г
2	Защитный крем для рук гидрофильного действия	Технические масла, смазки, сажа, нефтепродукты	100 мл
3	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, сажа, нефтепродукты	200 мл

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Количество работников
1	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Мыло	1
2	Уборщик служебных помещений	Мыло	3
3	Машинист котельной	Мыло	4
		Защитный крем для рук гидрофильного действия	
		Очищающая паста для рук	
4	Дворник	Мыло	1

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ Глушко И.А.
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ С.Я. Швец
19 марта 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, дающих право на доплату
за вредные и неблагоприятные условия труда
по результатам специальной оценки условий труда**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Процент доплаты
1	Машинист котельной	4%

Приложение № 9
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

И.А. Глушко
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

С.Я. Швец
19 марта 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ
ЗА РАБОТУ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ.

I. Общие положения

1.1. В соответствии с картами специальной оценки условий труда об очередных или дополнительных отпусках работникам, занятым на работах с вредными условиями труда может быть предоставлен в качестве компенсации дополнительный отпуск.

1.2. Права, устанавливать работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, продолжительность дополнительного отпуска предоставлено администрации ЦДТ «Ровесник» по заключению аттестационной комиссии, по согласованию с уполномоченным от коллектива.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Кол-во календарных дней
1	Машинист котельной	7

Приложение № 10
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный от коллектива
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ Глушко И.А.
19 марта 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»
_____ С.Я. Швец
19 марта 2025 года

**График прохождения аттестации
педагогами дополнительного образования
МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник» Надеждинского района»**

№ п.п.	ФИО учителя	Должность	Сроки последней аттестации	Сроки следующей аттестации
1.	Абросимов Роман Игоревич	Педагог дополнительного образования	24.03.2022 г. в/ кат.	24.03.2027 г.
2.	Какурин Александр Михайлович	Педагог дополнительного образования	27.02.2025г. 1 кат.	27.02.2030 г.
3.	Глушко Ирина Александровна	Педагог дополнительного образования	30.12.2020 г. на соответствие	30.12.2025 г. на соответствие
4.	Романова Ксения Владимировна	Педагог дополнительного образования	26.09.2024 г. 1 кат.	бессрочно
5.	Комарова Ульяна Геннадьевна	Педагог дополнительного образования	28.09.2023 г. в/к	бессрочно
6.	Москалюк Людмила Викторовна	Педагог дополнительного образования	27.04.2023 г. в/к	27.04.2028 г. в/к
7.	Пашкова Светлана Юрьевна	Педагог дополнительного образования	28.10.2021 г. в/к	28.10.2026 г.
8.	Сафончик Елена Сергеевна	Педагог дополнительного образования	29.10.2022 г. в/к	29.10.2027 г.
9.	Швец Светлана Яковлевна	Педагог дополнительного образования	28.05.2020 г. 1 кат.	28.05.2025 г.
10.	Федотова Виктория Викторовна	Педагог дополнительного образования	31.04.2017 г. в/к	24.09.2025 г.

11.	Дулова Ольга Николаевна	Педагог дополнительного образования	-	01.09.2025 г. на соответствие
12.	Мирошник Наталья Сергеевна	Педагог дополнительного образования	-	10.09.2027 г. на соответствие
13.	Телятникова Валерия Константиновна	Педагог дополнительного образования	-	03.09.2027 г. на соответствие

В данном документе прошито,

пронумеровано и скреплено печатью

93 (девятю три) листов

Директор МБОУ ДО ЦДТ «Ровесник»

С.И. Швец



Романов О.?

