

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования  
«Ермаковский центр дополнительного образования»

на 2022 - 2025 годы

От работодателя:


Директор образовательной  
организации




Л.А. Веселова  
20 12 г.

От работников:

Представитель работников,  
избранный работниками общим  
собранием коллектива

 Н.В. Парницкая  
«12» 12 20 22 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
в администрации Ермаковского района  
Регистрационный номер № 555 от «12» декабря 2022 года

Ведущий специалист отдела планирования и экономического  
развития администрации Ермаковского района  
 С.В. Зайцева  
М.П.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования».

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией Ермаковского района Красноярского края и территориальной (районной) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Ермаковского района на 2019-2021 годы (далее - Соглашение);

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя, избранного работниками на общем собрании коллектива - Парницкой Натальи Владимировны;

– работодатель в лице его представителя — директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования» Веселовой Людмилы Алексеевны (далее - руководитель).

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 12 декабря 2022 г. или с момента его подписания сторонами и действует по 12 декабря 2025 г. включительно.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через представителя от работников организации:

— учет мнения первичной профсоюзной организации, работников организации в лице представителя (согласование);

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением и настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу сотрудников, согласно ст. 195.3 ТК РФ работодатель обязан руководствоваться требованиями к образованию и квалификации работников, содержащиеся в Профессиональных стандартах.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования». Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования, преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в устной форме.

2.8. При установлении педагогам дополнительного образования, преподавателям, мастерам производственного обучения, педагогам-организаторам для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания групп. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования», возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

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

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

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

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

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

2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

2.16. С 1 января 2020 года вводятся электронные трудовые книжки работников.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание,) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам организации в следующих размерах:

- по найму жилых помещений - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1500 рублей;
- при отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей за каждый день, нахождения в командировке;
- на выплату суточных в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Красноярского края и города Красноярска, территориях других субъектов Российской Федерации и в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт - Петербург, районах Крайнего Севера.

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

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

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового



договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

закреплять положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог –организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности)
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с

	ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей и взрослых (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер,
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей и взрослых (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы
Учитель общеобразовательной организации, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные образовательные программы среднего

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников:

с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять при наличии профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

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

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

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

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного

года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. 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 определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016г.).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по преемственности закрепления педагога за учебной группой до момента (окончания обучения) выпуска этой группы.

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

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.12. В каникулярное время педагогические работники, не занятые педагогической и организационной работой, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в том числе по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

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

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.17. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

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

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;



- при рождении ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный Приложением № 4 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.19. Выходные дни при пятидневной рабочей неделе определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательной организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Приложение №1 и должностной инструкцией.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.21. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не позднее чем за 20 минут до начала занятий.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, решением Ермаковского районного совета депутатов, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложение №2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор образовательной организации.

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.11. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.13. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.14. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников организации. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели, педагоги и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная на начало учебного года.

## **VII. Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья по социальному найму нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.2. Организует в организации комнату (место) для приема пищи.

7.3. Работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

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

пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда в течении календарного года

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. (с изменениями на 4 октября 2022 года).

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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 (ст. 220 ТК РФ).

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

8.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом представительного органа работников (ст. 214 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работников (ст. 224 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 29 Н от 28 января 2021г.

8.20. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов

Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табаком, курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории учреждения с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворе, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

#### 8.21.2. Собрание работников:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

### 8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное

содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива – 10 баллов» (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе (3 рабочих дня), для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.6. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в



соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **Х. Обязательства первичной профсоюзной организации**

10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **XI. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя**

11.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

11.2. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя по иным вопросам осуществляется путем обмена электронными способом взаимодействия, обеспечивающий фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде).

11.5. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником.

11.6. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа на адрес электронной почты.

11.7. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с

форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника, в порядке, указанном в абз. 2 п. 9.2 настоящего Договора.

11.8. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

## **XII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

12.4. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

12.5. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

12.6. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

12.7. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

#### **От работодателя:**

Директор образовательной  
организации



Л.А. Веселова

«12» 12 2022 г.

#### **От работников:**

Представитель работников,  
избранный работниками общим  
собранием коллектива



Н.В. Парницкая

«12» 12 2022 г.



## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования»**

#### **1 1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила имеют целью способствовать дисциплине труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для повышения качества и эффективности учебно-массовой, финансово-экономической и хозяйственной деятельности в МБУДО «Ермаковский центр дополнительного образования» (далее – Центр).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Центра, Коллективным договором между работниками и работодателем, локальными и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Центра, регламентирующим порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя и работников, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, охраны труда, техники безопасности, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (ст. 198 ТК РФ) и призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Центра, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ), вступают в силу с момента их утверждения директором Центра с учетом мнения представителя от общего собрания трудового коллектива (председателя профсоюзного комитета) и действуют в пределах срока, установленного коллективным договором.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательная организация - организация, действующая на основании Устава (далее - образовательная организация);

педагогический работник - работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ- 273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

## **2. Порядок приема и увольнения работников учреждения.**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителя, руководителей структурных единиц - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию

работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>1</sup>.

2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка директора хранится в Управлении образования администрации Ермаковского района.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

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

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- работнике
-



- месте его работы
  - его трудовой функции
  - переводах работника на другую постоянную работу
  - об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

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

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.19. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ»

2.1.20. На каждого работника Центра ведётся личное дело, которое состоит из личного листка учёта кадров, автобиографии, копии документа об образовании, выписки из приказов по Центру о назначении, переводе, увольнении, перемещении по службе, а также поощрениях и награждениях, согласие на обработку персональных данных, согласие на размещение персональных данных на сайте учреждения.

2.1.21. При приёме на работу работника или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация учреждения обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями оплаты труда, с должностной инструкцией и разъяснить его права и обязанности; - ознакомить его с настоящими правилами, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, гигиене труда, противопожарной охране и другими и правилами по охране труда с оформлением в журнале установленной формы.

2.1.22. Перевод работника Центра на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством только с согласия работника и оформляется приказом (ст. 72.1 ТК). Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в учреждении на другое рабочее место, с другое структурное подразделение учреждения, если это не влечёт за собой изменение трудовой функции и изменения определённых сторонами условий трудового договора (ст. 72.1.ТК РФ).

2.1.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст.72 ТК РФ, законом РФ «Об образовании» от 21.12.2012г. № 273 - ФЗ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию в письменном виде за две недели (ст.80 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных законодательством, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы, администрация расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. По истечении указанного срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. А администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По договорённости между работниками и администрацией, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

2.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

2.4. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ). Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра.

2.5. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировкой

действующего законодательства о труде и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы, дата, указанная в приказе.

2.6. Если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения,

то работодатель, направляет работнику уведомление о необходимости явиться за ее получением, либо дат согласие на отправление ее по почте.

### **3. Основные права и обязанности работников Центра.**

#### **3.1. Все работники Центра обязаны:**

- выполнять Устав учреждения;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять установленные нормы труда;
- выполнять все законные распоряжения работодателя в установленный срок; - извещать работодателя о причинах несвоевременной явки на работу, а по выходу на работу предоставить соответствующие документы, подтверждающие уважительность такого отсутствия (листок временной нетрудоспособности, справки и т.д.);
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в три года;
- ежегодно в установленные сроки проходить бесплатные медицинские обследования, осуществляемые за счет средств учреждения;
- один раз в два года проходить гигиеническое обследование;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, рационально использовать материалы и ресурсы Центра (электроэнергию, тепло, воду);
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, обо всех случаях травматизма;
- возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя;

#### **3.2. Педагогические работники центра обязаны:**

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и их родителей, законных представителей;
- быть вежливым, внимательным к детям, родителям, законным представителям, не унижать их чести и достоинства, знать и уважать права участников образовательного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность учебно – воспитательного процесса; - активно вовлекать обучающихся во внеурочную деятельность;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- до начала учебного года составить рабочую программу по преподаваемому предмету в соответствии с нагрузкой, план воспитательной работы, репертуарный план.
- иметь поурочные планы на каждое занятие согласно КТП рабочей программы;
- обеспечивать внедрение современных педагогических технологий, совершенствовать занятия согласно современным требованиям;
- присутствовать на всех мероприятиях, согласно плану воспитательной работы, если в этом имеется необходимость;
- начинать и заканчивать учебное занятие согласно расписанию, не допускать бесполезной траты учебного времени;
- своевременно и аккуратно вести установленную для педагога документацию;
- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

### **3.3. Работники Центра имеют право:**

- участвовать в управлении учреждением;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные материалы и пособия, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- проходить процедуру аттестации на добровольной основе на соответствующую категорию;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

## **4. Основные права и обязанности администрации.**

### **4.3. Администрация Центра обязана:**

- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имея закреплённое за ним рабочее место, хорошо знал свои должностные обязанности;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправность оборудования, отопления и освещения;
- обеспечить своевременное предоставление отпусков в соответствии с графиком;
- обеспечивать руководителей объединений необходимым учебным материалом, укреплять трудовую и производственную дисциплину путём воспитательной работы, опираясь на трудовой коллектив.

### **4.4. Администрация Центра имеет право:**

- представлять без доверенности интересы Центра во всех отечественных и зарубежных организациях;
- заключать договоры и соглашения;
- издавать приказы и другие акты локального действия;
- создавать комиссии независимой экспертизы с привлечением экспертов со стороны для компетентного изучения какого-либо вопроса, для оценки и выработки рекомендаций;
- осуществлять приём и расстановку педагогических кадров в соответствии с их уровнем и квалификацией, распределять должностные обязанности;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные уставом Центра, локальными актами и действующим законодательством;

- совершенствовать учебно-воспитательную, научно-методическую и организационно-массовую работу с учащимися, изучать, обобщать и внедрять в работу руководителей объединений лучший педагогический опыт; - повышать роль морального и материального стимулирования работников.

## **5. Организация учебно-воспитательной работы.**

5.1. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год утверждается директором Центра в зависимости от количества объединений и количества учебных часов, в соответствии с утверждённым штатным расписанием.

5.2. Оплата труда руководителям объединений, концертмейстерам производится строго в соответствии с записями в учебных журналах. При отсутствии записей более трёх последних занятий эти занятия считаются не проведенными, в табель на з/плату не включаются. Изменения учебной нагрузки после утверждения тарификации допускаются только в исключительных случаях и оформляются приказом по Центру, согласно заявлению руководителя объединения.

5.3. Учебные планы, программы работы объединений утверждает заместитель директора по УВР в срок до 1 октября текущего года, ведет строгий контроль над выполнением учебных планов, уделяя особое внимание наполняемости групп и содержанию их работы. Программы экспериментальных объединений, авторские программы утверждаются решением педагогического совета по представлению методического совета Центра.

5.4. Расписание работы объединений утверждается до 15 сентября текущего года (для основных работников). Изменение расписания допускается по окончании первого полугодия учебного года и в июне с переходом на летний режим работы Центра. Другие изменения допускаются только в исключительных случаях приказом по Центру, согласно заявлению руководителя объединения.

5.5. Состав учебных групп утверждает заместитель директора по УВР, обращая особое внимание на группы 2-го года обучения, где допускаются изменения состава в сторону уменьшения не более чем на 2-3 ребёнка. В случае не укомплектованности групп 2-го года обучения, отсутствия учебных планов, изменение учебной нагрузки педагогам объединений оформляется приказом по Центру.

5.6. В срок до 1 октября рассматриваются планы работы методистов, педагога - организатора на административном совете Центра.

5.7. На занятиях объединений посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации Центра. Входить в помещение во время занятий разрешается только директору, заместителю директора, методисту. Делать замечания по поводу работы во время занятий запрещается. В случае необходимости такие замечания дебаются администрацией после занятий, в отсутствие детей.

## **6. Режим труда и отдыха.**

6.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с часовой нагрузкой согласно действующему законодательству Российской Федерации. 6.2. Продолжительность шестидневной рабочей недели для работников, относящихся к административно-управленческому, административно хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения, составляет 40 часов, а для педагогических работников учреждения составляет не более 36 часов,

в том числе: - 18 часов в неделю учебной нагрузки педагогам дополнительного образования, - 36 часов в неделю методистам, педагогам-организаторам. Рабочий день заместителей директора, методистов, педагога-организатора - с 8-00 до 16-12 часов.

6.3. Для Центра устанавливается режим работы с 8-00 до 21- 00 ч. Рабочий день для педагогов дополнительного образования не более 6 часов в день. Обеденный перерыв устанавливается 60 минут, в период с 12-00 до 13-00 часов. Работа объединений организовывается во все дни недели, согласно расписанию утвержденному директором с 8-00 до 21- 00 часа.

6.4. Педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.5. Рабочее время педагогического работника учреждения учитывается в астрономических часах с учетом перемен, предусмотренных между занятиями, и определяется расписанием уроков, внеклассных занятий, планом работы учреждения, планом воспитательной работы, которое не может превышать нормы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Комплектование групп для штатных работников проходит с 1 по 15 сентября для групп 1-ого года обучения, для групп 2-ого и последующих годов обучения учебный год начинается с 1 сентября.

6.7. Расписание учебных занятий составляется педагогом дополнительного образования, согласуется заместителем директора по УВР и утверждается директором центра, исходя их экономической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагогического работника.

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

6.9. Общие собрания, заседания педагогического совета, профессиональных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух с половиной часов, родительские собрания – полтора часов.

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении, он может привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего его учебной нагрузки. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.11. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на: 16 часов в неделю – для работников в возрасте 16 лет; 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II групп и работников в возрасте от 16 лет; 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке установленном Правительством

Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации для лиц соответствующего возраста.

6.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.13. Работа с детьми ведётся во все дни недели, в течение всего календарного года, согласно расписанию и плану воспитательной работы. Рабочий день педагога дополнительного образования не должен превышать 6 часов. За 15 минут до начала занятий педагог должен быть на рабочем месте, чтобы подготовиться к занятию и встретить детей.

6.14. Учебная нагрузка педагога определяется в астрономических часах. Продолжительность занятия 40 минут, с дошкольниками не более 25 минут, перерыв между занятиями не более 10 минут. Экономия времени между академическими и астрономическими часами используется педагогами и администрацией для участия в работе педсоветов, производственных совещаний, методической учёбы, семинаров, конференций, мероприятий и другой внеурочной работы.

6.15. Отсев учащихся является причиной закрытия объединения. Во время активированных дней педагоги дополнительного образования обязаны находиться на рабочем месте, занимаясь изучением методической литературы, изготовлением образцов, наглядных пособий и др.

6.16 Администрация ведёт строгий учёт рабочего времени всех категорий работников в соответствии с приказом выхода на работу. Учёт рабочего времени каждого сотрудника ведётся в таблице установленной формы ежемесячно, который сдаётся в МКУ «Централизованная бухгалтерия по ведению учёта в сфере образования». Начисление заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, пенсий производится два раза в месяц. 6.17. Запрещается в рабочее время: - отвлекать работников Центра от их непосредственных обязанностей по работе для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью; - созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.18. Общие собрания трудового коллектива Центра проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Родительские собрания созываются по усмотрению администрации, но не реже одного раза в год. 6.19. Очередность предоставления очередных отпусков устанавливается администрацией Центра с учётом необходимости нормального хода работы Центра. График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается директором и доводится до сведения всех работников Центра. Изменения сроков отпусков, указанных в графике, допускается в исключительных случаях с разрешения директора. Продолжительность ежегодного отпуска работников Центра устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Поощрения в работе**

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, плановых заданий, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе, применяются следующие поощрения:  
- объявление благодарности; - выдача премии; - награждение ценным подарком; - награждение почётной грамотой.

Поощрение объявляется приказом, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовые книжки (личные дела) работников в соответствии с правилами их ведения.

7.2. Поощрения материального характера применяются в соответствии с положением об оплате труда и Положением о премировании работников.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. 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:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ч. 2 ТК РФ).

8.2. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч.5 ст. 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены так же и другие дисциплинарные взыскания (в ред. ФЗ то 30.06.2006 г. №90-ФЗ). К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8, 9, 10 статьи 81, пунктом 1, 2 статьи 336. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершён. (часть 5 введена ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ).



**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Ермаковский центр дополнительного образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования» (далее – Положение) разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», Постановления администрации Ермаковского района № 756-п от 29.09.2014 года «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных организаций, подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования» (далее – Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим положением.

1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) мнения представительного органа работников.

1.5. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые

договора и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим положением в пределах указанных средств.

1.6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.7. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

## 2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок) с 1 июня 2022 года в размере 24 447 рублей.

2.3. Минимальные размеры окладов, ставок устанавливаются в соответствии с Приложением № 1.

2.4. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, опыта работы (Приложение 2), в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

## 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

за работу в местностях с особыми климатическими условиями - 30 %;

районный коэффициент – 30%;

за работу в сельской местности – 25 %;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по

соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ).

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу в соответствии с Приложением № 4-1,4-2,4-3,4-4, 4-5, 4-6, 4-7,4-8,4-9 к настоящему Положению.

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 25% от фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Выплаты для стимулирования младшего обслуживающего персонала могут производиться из экономии общего фонда оплаты труда в соответствии с Приложением № 4-4,4-9 к настоящему Положению.

4.4. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются педагогам - совместителям, при их наличии в соответствии с приложением № 4-1.

4.5. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда));
- выплаты по итогам работы.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя образовательной организации с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат за условия, работы в сельской местности, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных образовательной организацией в установленном порядке на оплату труда работников.

4.8. Выплаты стимулирующего характера назначаются с учетом фактически отработанного рабочего времени. В период отпуска и больничного листа работника, стимулирующие выплаты не назначаются.

4.9. Критерии оценки результативности и качества труда работников образовательных организаций могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах образовательных организаций, устанавливающих системы оплаты труда.

4.10. Комиссия назначает стимулирующие выплаты на основании оценочного листа работника, предоставляемого в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, 15 числа каждого месяца.

4.11. Директор Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

4.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4.13. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и ее состав утверждаются приказом директора Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

Состав комиссии не должен быть менее 3-х человек.

## 5. Условия оплаты труда заместителей руководителя

5.1. Оплата труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада заместителю директора устанавливаются директором Учреждения на 30 процентов ниже размеров должностного оклада директора учитывая размер персональных выплат в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения.

5.3. Выплаты компенсационного характера заместителю директора устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора.

5.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности заместителя руководителя определяются согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

## 6. Единовременная материальная помощь

6.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 6.2](#) настоящего положения.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящей статьи.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников Учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3621,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 813,0 <*>
2 квалификационный уровень		4231,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6255,0
	при наличии высшего профессионального образования	7120,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6547,0
	при наличии высшего профессионального образования	7456,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7171,0
Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
	при наличии высшего профессионального образования	8168,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7847,0
	при наличии высшего профессионального образования	8942,0

<\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 305,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5844,0 рублей.

## 2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 813,0
2 квалификационный уровень	4 023,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 231,0
2 квалификационный уровень	4 650,0
3 квалификационный уровень	5 109,0
4 квалификационный уровень	6 448,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 650,0

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
2 квалификационный уровень	5 109,0
3 квалификационный уровень	5 608,0
4 квалификационный уровень	6 742,0

## 3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» <sup>Г</sup>	
1 квалификационный уровень	3 275,0
2 квалификационный уровень	3 433,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 813,0
2 квалификационный уровень	4 650,0
3 квалификационный уровень	5 109,0
4 квалификационный уровень	6 154,0

4. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами.

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7 871,0
Художественный руководитель	8 057,0
Специалист по охране труда	4 650,0
Специалист по охране труда II категории	5 109,0
Специалист по охране труда I категории	5 608,0

## Размер персональных выплат работникам учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
1.3.	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2.2.	за классное руководство, кураторство<***>	2 700,0 рублей
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры:<****>:	
	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.4.	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных организациях, эффективную и оперативную работу в специализированных организациях по ведению бухгалтерского учета	60%
2.5.	за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в организациях по обеспечению жизнедеятельности краевых	60%



	государственных образовательных организаций	
2.6.	за работу по развитию семейных форм воспитания в центрах развития семейных форм воспитания	60%
2.7.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.
2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	За наличие квалификационной категории: Высшей квалификационной категории Первой квалификационной категории	25% 15%
	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: для педагогических работников профессиональных образовательных организаций для педагогических работников прочих образовательных организаций	20% 20%

**Стимулирующие выплаты  
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)  
работникам учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, концертмейстер	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Сохранность кол-ва потребителей муниципальных услуг дополнительного образования	Стабильный состав объединения по годам обучения	Отсутствие отчисленных учащихся в течение квартала (приказы по отчислению)	20	1 раз в квартал
			Отчисление обучающихся по уважительным причинам (переезд, заявление родителей) и заявление обучающихся на вакантные места в объединение в течение квартала (приказы по отчислению-зачислению)	10	
Отчисление обучающихся за систематические пропуски и неуспеваемость в течение квартала (приказы по отчислению)	0				
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов ПДО (журнал, рабочие программы, календарно-тематический план,	Отсутствие замечаний к документам в отчётный период (справка по ведению документации)	10	ежемесячно

		аналитические записки, расписание, поурочные планы)	1 незначительное замечание по одному из документов (журнал, КТП, поурочное планирование) согласно справке по ведению документации	8	
			Замечания по нескольким документам, приказ о вынесении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за ведение профессиональной документации	0	
	Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе)	Изготовление инструктивно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий	Разработка и изготовление методических материалов, пособий (рабочие тетради, КИМы для проведения промежуточной и итоговой аттестации, тесты по образовательной программе, раздаточные материалы для обучающихся, таблицы, плакаты, презентации для занятий) в виде методической продукции и их представление педагогическому коллективу.	30	ежемесячно
			Разработка и изготовление методических материалов, пособий (рабочие тетради, КИМы для проведения промежуточной и итоговой аттестации, тесты по образовательной программе, раздаточные материалы для обучающихся, таблицы,	20	

			<p>плакаты, презентации для занятий) в виде методической продукции без их представления педагогическому коллективу, оформленные в УМК к программе.</p> <p>Разработка и изготовление методических материалов, пособий (взяты из интернета, тесты по образовательной программе, раздаточные материалы для обучающихся, таблицы, плакаты, презентации для занятий), не оформленные в методическую продукцию и в УМК к программе.</p>	0	
		Разработка планов конспектов занятий в соответствии с программой	<p>Наличие конспектов занятий в соответствии с программой (КТП), оформленных в УМК к программе</p> <p>Разработка планов-конспектов, без оформления конспектов занятий в УМК</p> <p>Отсутствие планов конспектов занятий</p>	10 5 0	

	Полнота реализации дополнительной образовательной программы	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы	100 % выполнения учебного плана в квартал (согласно справке по ведению журнала: количество часов по КТП соответствует количеству часов по журналу)  Менее 100 % от запланированного в квартал (согласно справке по ведению журнала: количество часов по КТП не соответствует количеству часов по журналу)	20  0	1 раз в квартал
	Востребованность дополнительных общеобразовательных программ		$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n},$ <p>если <math>\frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} &lt; 65\%</math>, то <math>\frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0</math></p>		ежемесячно
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и др. мероприятиях различного уровня	Уровень учреждения, района	Доклад, выступление, публикация презентация	5 за каждое, но не более 30	ежемесячно
		Краевой уровень	Доклад, выступление, публикация презентация	15 за каждое, но не более 30	
		Межрегиональный, российский уровень	Доклад, выступление, публикация презентация	40	
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональных конкурсах, наличие	Муниципальный уровень: - Участник - Призёр	5 10	ежемесячно

	сертификата, диплома	Участие в заочных (онлайн) конкурсах и викторинах разного уровня: - Призер	5	
		Краевой уровень: -Участник - Призёр	10 15	
		Межрегиональный - Участник - Призёр	15 25	
		Российский уровень: - Участник - Призёр	20 40	
	Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10	
Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учёте в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учёте в ОВД.	- За каждого обучающегося (подтверждение – заключение ПМПК, постановление органов опеки, список детей от ПДН)	1 балл за каждого но не более 20	ежемесячно
Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (родительские собрания, совместно детско-взрослые мероприятия)	- не менее 1 мероприятия (родительское собрание, совместное детско-взрослое мероприятие)	10	ежемесячно
		- индивидуальная работа с родителями (не менее 3	5	

			родителей, уведомление с подписью родителей, журнал консультаций)		
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении муниципальных и краевых массовых мероприятий	Участие в организации и проведении массовых мероприятий на уровне учреждения	5 за каждое не более 10	ежемесячно	
		Участие в организации и проведении массовых муниципальных мероприятий	5 за каждое не более 10		
	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100 % качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 7 15		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Результаты обучающихся обучающихся	Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях	Муниципальный уровень: - Участник - Призёр	10 15	ежемесячно	
		Участие в заочных (онлайн) конкурсах и викторинах разного уровня: - Призер	5		
		Краевой, межрегиональный уровень: - Участник - Призёр	15 20		
		Российский уровень: - Участник - Призёр	20 30		



		Средний процент освоения содержания программы обучающихся (по результатам промежуточной итоговой аттестации)	90-100 % 80-90 % Ниже 80 %	20 10 0	1 раз в полугодие
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10	ежемесячно
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	30	ежемесячно

	представителях				
--	----------------	--	--	--	--

**Стимулирующие выплаты**  
**(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
Педагог-организатор	Выполнение муниципального задания	Количество потребителей муниципальных услуг мероприятий	100 % соответствие показателям муниципального задания	20	ежемесячно
		Степень ответственности при организации и проведении массового мероприятия	Руководит организацией и проведением мероприятия	20 за каждое мероприятие, но не более 100	
			Участствует в организации и проведении	10 за каждое мероприятие, но не более 50	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других	На уровне учреждения	Доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 30	ежемесячно

мероприятиях различного уровня	Краевой уровень	Доклад, выступление, публикация, презентация	15 за каждое, но не более 30	
	Межрегиональный, российский уровень	Доклад, выступление, публикация, презентация	40	
Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: Краевого уровня, Межрегионального, Российского уровня	Сертификат участника	10 15 20	
	Победа в профессиональном конкурсе: Краевого уровня, Межрегионального, Российского уровня	Диплом победителя	15 25 30	
	Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10	
Выполнение технических условий массового мероприятия	Полнота использования финансовых средств на проведение мероприятия	90-100 %	25	
	Соблюдение сроков, соответствие требованиям бухгалтерии	Сдача финансового отчёта о проведении массового мероприятия без замечаний	15	

	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, используемого для организации массовых мероприятий, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100 % качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 10 20	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Результаты обучающихся	Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях:  - межрегионального уровня:  Российского уровня	- участие - призёр  - участие - призёр	10 20  20 30	ежемесячно
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10	ежемесячно

	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинения причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий воспитанниками, обучающимися	30	ежемесячно
--	---	---	---	----	------------

**Стимулирующие выплаты**  
**(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Методист	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	1	20	ежемесячно
			Более 1	40	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Полнота реализации программы деятельности организации	Выполнение плана методической работы	100 % от запланированного в квартал	20	ежемесячно	

	Непрерывное собственное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: Краевого уровня, Межрегионального, Российского уровня	Сертификат участника	5 10 15		
		Победа в профессиональном конкурсе: Краевого уровня, Межрегионального, Российского уровня	Диплом победителя	10 15 25		
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	Сертификат, свидетельство	10		
	Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах ( конкурсах методических материалов, образовательных программ)	Краевой уровень	участник	10		
			призёр	20		
		Российский уровень	участник	15		
			призёр	25		
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Разработка проектов, методических материалов	Наличие собственных проектов, методических материалов	1 Более 1	20 50	ежемесячно	



	Предъявление образовательных практик	Уровень предъявление образовательных практик	Муниципальный Краевой	10 30	
		Работа в составе экспертных групп	Муниципальный Краевой	15 35	
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	10	
			Более 1 раз в квартал	25	
	Описание педагогического опыта	Кол-во изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1 Более 1	10 20	ежемесячно
			Выступление на конференциях, семинарах	Муниципальный уровень Краевой уровень	
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинения причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	30	ежемесячно	

	несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей				
--	--	--	--	--	--

**Стимулирующие выплаты  
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)  
работникам учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож (дежурный), дворник, уборщик производственных помещений	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарём, обеспечивающим требованиям правил и норм безопасности Жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100 %	30	1 раз в год
	Обеспечение сохранности имущества и его учёт	Замечание по утрате и порче имущества	100%	5	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				

	Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	1 раз в год
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в организации	Своевременно, качественно	20	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20	1 раз в год
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	20	
		Бесперебойная и безаварийная работа системы жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе системы жизнеобеспечения	20	
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	20	
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	70	1 раз в год

		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	100	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
Осуществление дополнительных работ	Выполнение погрузо-разгрузочных работ вручную	Временные затраты со 100 № сохранностью транспортируемого имущества: До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов		10 15 30	1 раз в год
	Проведение мелких ремонтных работ в организации, оборудования	Временные затраты со 100 % сохранностью транспортируемого имущества: До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов		10 20 50	
	Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещении и на территории учреждения		20	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями организации	Отсутствие жалоб		30	1 раз в год

**Стимулирующие выплаты  
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)  
работникам учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Старший вожатый	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20	ежемесячно
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100 %	20	ежемесячно
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Достижения воспитанников	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	100 % от общего числа обучающихся	20	ежемесячно
Призовое место			20		

	Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	За каждый проект, программу	20	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приёмов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчётов	20	ежемесячно

**Размер выплат  
по итогам выполненной работы работникам учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, старший вожатый, концертмейстер, преподаватель, мастер производственного обучения	Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
			95% выделенного объема средств	50
	Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
		Капитальный ремонт		50
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
	Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
	Участие в	Наличие	участие	50



инновационной деятельности	реализуемых проектов		
Участие соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**Стимулирующие выплаты  
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ)**

Должност и	Критерии оценки результативност и и качества труда работников учреждения	Условия		Балл ы	Перио д, на котор ый устан авлив ается выпла та
		наименование	индикатор		
1	2	3	4		
Педагог- психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение воспитанников в образовательном процессе	Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК)	работа МППК в соответствии с планом	20	ежемесячно
		Проведение мероприятий для родителей воспитанников	проведение одного мероприятия	10	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность методов и способов работы по педагогическом у сопровождению воспитанников	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	50	ежемесячно
Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта			70		

			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	50	
	Адаптация вновь поступивших воспитанников, благоприятный психологический климат	уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, воспитанников		30	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения воспитанников	отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года		40	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися		30	

родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся				
--	--	--	--	--

Приложение 4-9

**Стимулирующие выплаты**  
**(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности**  
**и ответственности при выполнении**  
**поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы;**  
**выплаты за качество выполняемых работ)**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Делопроизводитель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	отсутствие замечаний	50	ежемесячно
		Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти и внебюджетные фонды	отсутствие замечаний	20	
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	отсутствие замечаний	50	
		Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	отработанные технологии делопроизводства	40	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Оперативность выполняемой работы 30%	Качественное исполнение документов в установленные сроки	отсутствие замечаний	40	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					

	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	отсутствие замечаний	60	ежемесячно
--	--------------------------	---	----------------------	----	------------

Приложение 4-7

**Стимулирующие выплаты  
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: мастер производственного обучения, преподаватель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов (журнал, пакет документов на обучающегося, графики вождения, книжки по вождению, инструктажи по ТБ, расписание занятий)	Отсутствие замечаний к документам в отчётный период (справка по ведению документации)	20	ежемесячно
			1 незначительное замечание по одному из документов (журнал, инструктажи по ТБ) согласно справке по ведению документации	8	
			2 незначительных замечание по одному из	0	

			<p>документов (журнал, книжки по вождению, графики вождения) согласно справке по ведению документации</p> <p>Замечания по нескольким документам, приказ о вынесении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за ведение профессиональной документации</p>		
	Обеспечение безопасности образовательного процесса	Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с СанПиН (поддержка технического состояния оборудования, оснащение кабинета/автомобиля специальным оборудованием, отсутствие ДТП, штрафов, несчастных случаев)	<p>Отсутствие замечаний по соблюдению правил, норм безопасности</p> <p>Приказ о дисциплинарном взыскании о нарушении безопасности образовательного процесса, квитанция о штрафе, справка о ДТП и т.д.</p>	10 0	ежемесячно
	Методическое и материальное обеспечение занятий	Изготовление инструктивно-методических материалов, дидактических	Разработка и изготовление методических материалов, пособий	20	ежемесячно

		<p>материалов, учебно-наглядных пособий</p> <p>Разработка планов конспектов занятий в соответствии с программой</p>	<p>(КИМы для проведения промежуточной и итоговой аттестации, тесты по образовательной программе, раздаточные материалы для обучающихся, таблицы, плакаты, презентации для занятий) в виде методической продукции и их представление педагогическому коллективу. Наличие конспектов занятий в соответствии с программой оформленных в УМК</p> <p>Отсутствие методических разработок, методических материалов, пособий</p>	0	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся	Процент качества обученности	50 % 30 %	20 10	1 раз в полугодие	
Сохранность контингента обучающихся	Процент отсева учащихся по неуважительной причине	0%	20	1 раз в полугодие	
Достижения обучающихся	Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных	Муниципальный уровень: - Участник - Призёр	10 15	ежемесячно	
		Участие в	5		



		соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства	заочных (онлайн) конкурсах и викторинах разного уровня: - Призер		
			Краевой, межрегиональный уровень: - Участник - Призёр	15 20	
			Российский уровень: - Участник - Призёр	20 30	
	Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями и здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учёте в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учёте в ОВД.	- За каждого обучающегося (подтверждение – заключение ПМПК, постановление органов опеки, список детей от ПДН)	1 балл за каждого	ежемесячно
	Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (родительский собрания, совместно детско-взрослые мероприятия)	- не менее 1 мероприятия (родительское собрание, совместное детско-взрослое мероприятие)  - индивидуальная работа с родителями (не менее 3 родителей, уведомление с подписью родителей)	10  5	ежемесячно
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок	Временные затраты со 100 % качеством До 1 часа До 2 часов	5 7 15	ежемесячно

		используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Свыше 2 часов		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
Применение в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий и инноваций	Процент учебных занятий с использованием новых педагогических технологий или их элементов	50 %	20	ежемесячно	
		30 %	10		
Менее 30 %	0				
	Проведение открытых уроков и мероприятий с применением инновационных технологий	1 открытое мероприятие	5	ежемесячно	
Проведение научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации	Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учебном заведении	1 выступление	10	ежемесячно	
		1 курсы повышения квалификации	10		
Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса	Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек	Разработка и проведение 1 мероприятия с группой обучающихся	10	ежемесячно	
		Участие в разработке и реализации проектов	50		
		Участие в инициативной группе	20		
			10		

			разработке и реализация 1 проекта		
			Участие в реализации 1 проекта		

**Стимулирующие выплаты  
(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) заместителю директора по учебно-воспитательной работе**

Должность и	Критерии оценки результативности и качества деятельности организаций	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Стабильное функционирование организации	выполнение государственного задания	100%	30%
		соответствие организации требованиям надзорных органов, учредителя	отсутствие претензий надзорных органов, учредителя	20%
			своевременное устранение предписаний надзорных органов, обоснованных замечаний учредителя	10%
	обеспечение стабильности работы в коллективе	отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе	10%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Развитие деятельности организации	реализация региональных, федеральных, международных проектов, программ, мероприятий, реализуемых организацией	региональный уровень	20%
			федеральный уровень	30%
			международный уровень	50%

		включенность работников, в реализацию региональных, федеральных, международных проектов, программ мероприятий, реализуемых организацией федеральных, международных проектов, программ, мероприятий, реализуемых организацией федеральных, международных проектов, программ, мероприятий	более 20%	50%	
			10-20%	30%	
			5-10%	20%	
		взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития организации, в том числе сетевое взаимодействие	наличие утвержденного плана совместной деятельности	10%	
			наличие инфраструктуры, обеспечивающей реализацию совместных мероприятий, проектов, программ	20%	
			мероприятия, акции, проекты, реализуемые совместно с организациями, учреждениями, ведомствами за отчетный период	30%	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Достижения обучающихся, педагогов в региональных, федеральных, международных мероприятиях	результативность участия в региональных, федеральных, международных мероприятиях	победители, призовые места на региональном уровне	20%	
			победители, призовые места на федеральном уровне	40%	
			победители, призовые места на международном уровне	60%	

		соотношение числа победителей, призеров от общего числа участников в региональных, федеральных, международных мероприятиях	более 0,2	30%
	Достижения организации регионального, федерального, международного уровня	признание заслуг, высокого качества деятельности организации другими организациями, учреждениями, ведомствами, органами власти, отдельными гражданами	освещение в СМИ деятельности организации способствующей формированию положительного имиджа организации	20%
положительные отзывы граждан, организаций о деятельности организации			30%	
победы, призовые места в конкурсных мероприятиях, конференциях			30%	