



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

650903, г. Кемерово, ул. Стадионная, 6 А тел(8-3842) 69-29-70 (8-3842) 69-29-91

e-mail: sw-ok@mail.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Дата подписания: 02.12.2024
Сертификат 0d1f8f0dab12c3be1557e9e561bd4df7
Владелец: Бондаренко Светлана Валентиновна
Действителен с 23.04.2024 по 17.07.2025

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 – 2025 годы

Принят на общем собрании работников учреждения
Протокол от 26.12.2022 № 27

Представитель работодателя:
Директор МБОУДО
«Кедровский ЦРТДЮ»
02 2023г.
Бондаренко С.В.



Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
«09» 09 2023г.
Сыропятова Н.И.



Копия верна

Подлинник документа находится
в МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»
у директора



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ» (далее Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – Бондаренко Светланы Валентиновны;

работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и председателя первичной профсоюзной организации Сыропятовой Надежды Ильиничны.

1.3. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Департамента образования и науки Кемеровской области, Отраслевым соглашением между администрацией города Кемерово и Кемеровской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ в целях определения взаимных обязательств работодателя и работников по обеспечению трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, создания более благоприятных условий труда для работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, мер социальной поддержки работников.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

Коллективный договор сохраняет своё действие:

– в случае изменения наименования, вида Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения.

– при реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

– при ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ или настоящим Договором.

1.6. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.7. Пересмотр обязательств сторон Договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников Учреждения, установленного настоящим Договором.

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путём переговоров.

1.9. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.10. Кроме Коллективного договора социально – трудовые отношения в организации регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим Договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом.

Перечень некоторых локальных нормативных актов (решений), принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- положения об оплате труда, о компенсационных выплатах, стимулирующих, поощрительных выплатах (премирование) – ст. 135 ТК РФ;
- тарификационные списки (нормы труда) – ст. 162 ТК РФ;
- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ;
- штатное расписание учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором;
- должностные инструкции в соответствии с настоящим коллективным договором;
- расписание занятий в соответствии с настоящим коллективным договором;
- режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников учреждения – ст. 100 ТК РФ;
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст. 81 ТК РФ;
- приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень работников для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска (ст. ст. 101, 119 ТК РФ);
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим Договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами.

1.11. Правовыми актами, регулирующими социально – трудовые отношения в учреждении, являются также соглашения между работниками учреждения в лице профкома и работодателем в лице руководителя учреждения:

- соглашение об установлении систем оплаты труда работников учреждения – ст. 144 ТК РФ;
- соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ;
- другие соглашения – ст. ст. 45, 46, 100 ТК РФ.

Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему Договору.

1.12. В настоящем Договоре учтены положения Кузбасского соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями области и Отраслевого соглашения между Департаментом образования и науки Кемеровской области и областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по учреждениям, подведомственным Департаменту, Отраслевого соглашения между администрацией города Кемерово и Кемеровской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.13. Проект договора рассмотрен и принят на собрании работников учреждения.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны исходят из того, что:

трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством, как правило, на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, а также с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, и если сама работа носит временный характер или, в силу закона, с работником может быть заключён только срочный трудовой договор, а также с некоторыми категориями граждан, указанными в ст. ст. 59, 332 ТК РФ, и только с их согласия.

Переоформление трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор не допускается.

2.2. В трудовом договоре должны быть подробно изложены все его обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в частности, точное наименование должности, профессии работника в соответствии с Квалификационным справочником, штатным расписанием; режим рабочего времени и времени отдыха у работника; условия оплаты труда работнику, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на день заключения трудового договора, а для преподавателей – учебная нагрузка за ставку заработной платы и нагрузка, установленная при тарификации (в дополнительном соглашении); виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

При заключении трудового договора до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах, другими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению.

2.3. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;

- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Кемеровской области, соглашениями, настоящим договором.

2.4. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома и групповом обращении работников о созыве собрания.

Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

- представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;
- проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- рассматривает планы социально – экономического развития учреждения;
- вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

2.5. Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами,
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда,
- качественно выполнять работу,
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующие его полномочиям.

Основные права и обязанности работников изложены в ст. 21 ТК РФ.

2.6. При осуществлении дистанционного взаимодействия работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее рабочего дня следующего за днём получения электронного документа.

2.7. Взаимодействие работодателя и дистанционного работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, осуществляется путем обмена электронными документами по электронной почте. Адрес электронной почты работодателя **sw-ok@mail.ru** и адрес электронной почты работника указывается в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору.

В случаях, указанных в главе 49.1 ТК РФ, взаимодействие работодателя с дистанционным работником осуществляется путем направления документов на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением, в том числе:

- по желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

- при подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой ([статья 62](#) ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника;

- 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 либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа;

- в случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.8. Взаимодействие работодателя и дистанционного работника возможно, в том числе по номеру телефона, предоставленного дистанционным работником, а также с помощью различных программ-мессенджеров, программ видеоконференций, за исключением случаев, когда трудовым законодательством предусмотрен обмен электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи, а также случаев направления документов на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением, предусмотренных главой 49.1 ТК РФ.

Номер телефона дистанционного работника указывается в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору.

Конкретная программа-мессенджер, программа видеоконференции определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

2.9. В случае проведения дистанционного совещания, собрания в рабочее время посредством конференц-связи, дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени проведения указанных мероприятий направляет непосредственный руководитель дистанционного работника по электронной почте.

2.10. Если дистанционный работник не выходит на связь, то работодатель составляет акт о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием предоставить письменное объяснение. В этом случае, обмен документами осуществляется по электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

2.11. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета Учреждения – ст. ст. 82 и 373 ТК РФ.

2.12. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствия законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора работникам, законность переводов работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу и увольнения их по инициативе работодателя;

- проводит профсоюзный контроль за правильным внесением записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;

- оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении их нарушенных прав.

3. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

3.1. Согласно статье 135 Трудового кодекса РФ оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

Система оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, виды и размеры выплат стимулирующего характера.

3.2. Система оплаты труда должна быть направлена на:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения.

3.3. В силу ст. 144 ТК РФ, постановления администрации города Кемерово от 14.02.2011г. № 26 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кемерово» (с последующими дополнениями и изменениями), постановления администрации города Кемерово от 14.04.2011г. № 45 «Об утверждении

Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово» (с последующими дополнениями и изменениями) система оплаты труда в учреждении, подведомственном управлению образования администрации города Кемерово, устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами города Кемерово.

Соответственно, система оплаты труда формируется с соблюдением положений:

- Трудового кодекса РФ, статьи 129, 130, 132, 133, 135, 144 и другие;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Разделы: квалификационные характеристики должностей работников образования, Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, в том числе величины минимального размера оплаты труда в учреждении, установленной Федеральным законом;
- закона Кемеровской области «Об образовании в Кемеровской области»;
- Положения «Об установлении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кемерово», утвержденного постановлением администрации города Кемерово от 14.02.2011г. № 26 (с последующими дополнениями и изменениями);
- Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждений, подведомственных управлению образования, утвержденного постановлением администрации города Кемерово от 14.04.2011г. № 45(с последующими дополнениями и изменениями);
- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- Кузбасского соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области;
- Отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении Департамента образования и науки Кемеровской области;
- Отраслевого соглашения между администрацией города Кемерово и Кемеровской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
- настоящего Коллективного договора;
- согласования проектов Положения об оплате труда и других локальных нормативных актов об организации оплаты труда с профсоюзным комитетом учреждения. При этом в данные нормативные акты подлежат включению предложения профсоюзного комитета, направленные на их совершенствование.

3.4. В соответствии с указанными правовыми актами в Положении об оплате труда и других локальных нормативных актах устанавливаются:

3.4.1. Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

3.4.2. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за специфику учреждения (специфику подразделения, специфику работы), за наличие почетного звания или ученой степени и их размеры, но не ниже установленных нормативными правовыми актами Кемеровской области и органов местного самоуправления Кемеровской области.

3.4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных групп, которые определяются путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессиональной квалификационной группе на величину повышающего коэффициента по должности. Определенные таким образом оклады (должностные оклады), ставки заработной платы являются фиксированными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы).

Размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, величина повышающих коэффициентов и фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и являются приложениями к положению об оплате труда:

- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;
- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования;
- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования.
- Профессиональные квалификационные группы рабочих в сфере образования.

3.4.4. Работникам специальных образовательных учреждений, а также работникам со спецификой работы оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, определенные с применением повышающего коэффициента по должности, увеличиваются на коэффициенты за специфику работы образовательного учреждения. Увеличенные с применением данного коэффициента оклады (должностные оклады), ставки заработной платы являются фиксированными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.4.5. В случае, если у работника несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то увеличение производится на сумму повышающих коэффициентов.

3.4.6. Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы образовательного учреждения, за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, исходя из которого начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.4.7. Положением об оплате труда работников образовательного учреждения может быть также предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения, указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем в отношении конкретного работника персонально по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5. Компенсационные выплаты устанавливаются за выполнение работ в следующих условиях:

а.) на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, статьи 146, 147, ТК РФ. При определении перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в учреждении необходимо руководствоваться Перечнями работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 и 24 процентов, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990г. № 579 (с последующими дополнениями и изменениями), или аналогичным перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики от 07.10.1992г. № 611 (с последующими дополнениями и изменениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей и профессий устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями. В соответствии со ст. 219 ТК РФ доплаты за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда могут быть отменены только в случае, если в результате аттестации рабочего места будет установлено полное соответствие рабочего места требованиям безопасности.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных указанными выше Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими дополнениями и изменениями), работникам устанавливаются следующие компенсации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» (с последующими дополнениями и изменениями):

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем по соответствующим должностям, не может быть менее 3 календарных дней и составляет:

- для руководителя учреждения - до 7 календарных дней;
- для заместителя руководителя учреждения - до 6 календарных дней;
- для руководителя структурного подразделения учреждения - до 5 календарных дней;
- для иных категорий работников - до 4 календарных дней.

Повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

б) в условиях, отклоняющихся от нормальных, статья 149 ТК РФ;

при выполнении работ различной квалификации. При повременной оплате труда оплата производится по работе более высокой квалификации ст. 150 ТК РФ;

совмещение профессий должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Размер доплаты устанавливается по соглашению между работником и руководителем учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом, статьи 60.2, 151 ТК РФ;

за сверхурочную работу, ст. 149, 152 ТК РФ;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, ст. 149, 153 ТК РФ;

за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов не менее чем на 40% часовой ставки заработной платы (Кузбасское соглашение между коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области).

За работу в сменном режиме, ст. 103 и 149 ТК РФ;

За работу в режиме суммированного учета рабочего времени, ст. 104 и 149 ТК РФ;

При разделении рабочего дня на части с перерывом более двух часов, ст. ст. 105 и 149 ТК РФ, п. 3.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.2006г. № 69 (с последующими дополнениями и изменениями).

За дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников, без занятия штатной должности: заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, секцией, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, учебным хозяйством, музеем, руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, организация и проведение работы по физическому воспитанию и соревнований среди обучающихся и воспитанников, сопровождение обучающихся, воспитанников на конкурсы, олимпиады и другие виды дополнительной внеаудиторной работы. В соответствии со ст. 54 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. (с последующими дополнениями и изменениями) выполнение указанных работ и их оплата осуществляется по договорам (соглашениям);

в) при наличии других оснований для компенсационных выплат.

3.6. В Положении об оплате труда или в Положении о распределении стимулирующего фонда предусматривается перечень компенсационных выплат применительно к условиям труда в Учреждении и размеры всех компенсационных выплат

в процентах от фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы или в абсолютных величинах. Приложение № 1

3.7. Устанавливаются виды, размеры и условия выплат стимулирующего характера, показатели и критерии эффективности работы, измеряемые качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения:

премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, за квартал, четверть, семестр, полугодие, учебный год);

выплаты за интенсивность (индекс загруженности преподавателя, другого работника) и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

иные поощрительные, в том числе разовые выплаты.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а.) Объективность – размер стимулирующего вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б.) Предсказуемость – работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в.) Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г.) Своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д.) Справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е.) Прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, имея в виду, что в силу ст. 8 ТК РФ решения, принятые без соблюдения ст. 372 ТК РФ не подлежат применению.

3.8. В оценочных листах по каждой категории работников Учреждения в числе показателей стимулирования, выполнение которых дает право на стимулирующие выплаты, могут предусматриваться лишь показатели, вытекающие из обязанностей работников, предусмотренных квалификационными справочниками. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, а также не поддающихся измерению качественными и количественными показателями, не допускается.

По каждому периоду подсчета баллов в оценочных листах в качестве их контрольного количества требуется указать максимальное количество баллов по итогам работы за данный период, достижение которых дает право на стимулирующую выплату в размере 100 процентов. При этом подлежат учету баллы только по индикаторам измерения на данный период. Если по разным индикаторам измерения показателей стимулирования предусмотрен подсчет баллов по итогам работы за, полугодие, то при подведении итогов за установленный период должны учитываться лишь баллы по результатам работы за этот период. Иной подсчет баллов ведет к неправомерному снижению стимулирующих выплат особенно педагогическим работникам.

Оценочный лист является локальным нормативным актом системы оплаты труда. В силу ст. 135 ТК РФ он подлежит согласованию с профсоюзными комитетом Учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. В силу ст. 22 ТК РФ с оценочными листами работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись.

Изменения в оценочный лист вносятся с письменным уведомлением работников за два месяца и по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Не допускается установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним либо диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы), выполняющих одинаковую трудовую функцию, а также различных размеров повышения оплаты работ в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, доплат за выполнение одинаковых дополнительных работ, не входящих в функциональные обязанности работников по их должностям, различий в условиях стимулирования работников, выполняющих одинаковые должностные обязанности.

3.10. Фиксированные размеры оплаты труда педагогических работников не могут устанавливаться в зависимости от количества обучающихся (воспитанников) в группе, сложности и значимости преподаваемого учебного предмета (дисциплины), стоимости бюджетной образовательной услуги (ученико/часа, дето/часа) либо включать в себя выплаты за дополнительные работы, а также выплаты за преподавательскую (педагогическую) работу, фактический объем которой превышает нормы часов, установленные за ставку заработной платы.

3.11. В Положении об оплате труда работников Учреждения требуется предусмотреть порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный (воспитательный) процесс.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, определяется путем умножения фиксированного размера оклада, ставки заработной платы на установленный при тарификации объем преподавательской (педагогической) нагрузки за ставку заработной платы в неделю (год). При установлении работнику персонального повышающего коэффициента тарифная часть заработной платы увеличивается на доплату по данному коэффициенту.

Нормы труда для педагогических работников за ставку заработной платы – продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, норма часов преподавательской работы, норма часов педагогической работы установлены приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 (с последующими дополнениями и изменениями).

Учебная нагрузка (педагогическая работы), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия работников.

3.12. Распределение учебной нагрузки осуществляется директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа должна завершаться до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы, в том числе работникам данного учреждения или иных организаций, возможно с согласия профсоюзного комитета и лишь при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее чем на ставку заработной платы.

С тарификационными списками работники должны быть ознакомлены под роспись. Установление учебной нагрузки на каждый учебный год оформляется дополнительными соглашениями к трудовым договорам с работниками.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководителя

учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) может быть уменьшен в следующем учебном году по инициативе руководителя Учреждения только в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам или групп.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов.

3.13. Установленная по результатам тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, в том числе за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском, периоды отмены занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Оплата труда педагогов дополнительного образования, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

С учетом имеющейся квалификационной категории производится оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой у работника не имеется квалификационной категории, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), а также в случаях, предусмотренных в приложении № 12.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за детьми до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится оплата 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.

3.14. В силу статей 57 и 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором, в котором должны быть предусмотрены фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда, норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

В положении об оплате труда для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы требуется предусматривать механизм исчисления тарифной части заработной платы с учетом установленной им учебной или педагогической нагрузки.

В трудовых договорах с работниками, у которых заработная плата за месяц не достигает величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями

Кемеровской области, предусматривается доплата до величины минимального размера оплаты труда.

При изменении каких-либо условий оплаты труда, установленных трудовым договором (изменение размера оклада в связи с индексацией заработной платы, условий и размеров выплат компенсационного характера и т.д.) оформляется в соответствии со ст. 72 ТК РФ дополнительное соглашение к трудовому договору с работником.

3.15. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

изменения группы по оплате труда учреждения - для руководителя учреждения;

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

получения образования или восстановления документов об образовании со дня представления соответствующего документа;

присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присвоения почетного звания, награждения;

присвоения ученой степени доктора наук, кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится с момента наступления этого права.

3.16. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме непосредственно в Учреждении. С согласия работников заработная плата выплачивается путем перечисления на банковские карты. В этом случае Учреждение возмещает работнику затраты на оплату услуг банка.

Заработная плата перечисляется на банковскую карту каждого работника дважды в месяц, частями не позднее 15 и 30 числа каждого месяца.

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

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

Одновременно с выдачей второй части заработной платы (в день перечисления второй части заработной платы на банковские карты) всем работникам Учреждения выдаются расчетные листки, в которых должны содержаться сведения о составных частях заработной платы за месяц, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, об основаниях и размерах произведенных удержаний и общей денежной сумме, подлежащей выплате, включая выплаченную первую часть. Расчетные листки подписываются уполномоченным приказом руководителя работником Учреждения и выдаются под роспись работников в журнале учета выдачи расчетных листов.

Форма расчетного листка разрабатывается Учреждением и утверждается приказом его руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (форма расчетного листка прилагается приложение № 4).

3.17. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. При этом за ним сохраняется средний заработок (постановление Президиума Верховного Суда РФ от 10.03.2010г).

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.18. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с разделением на базовую и стимулирующие части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, и компенсационные выплаты за особые условия труда, работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объёма работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Не менее чем 70 процентов базовой части фонда оплаты труда направляется на оплату педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс (педагогические работники, имеющие педагогическую или учебную нагрузку). На оплату труда остальных работников Учреждения направляется не более 30 процентов базовой части фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования, оплату премий и выплату материальной помощи.

4. Вопросы занятости, подготовки и переподготовки работников учреждения

4.1. Согласно ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» установление структуры и штатного расписания, распределение должностных обязанностей между работниками является компетенцией учреждения.

Стороны исходят из того, что штатная численность работников учреждения будет оптимальной, если при соответствующей численности работников обеспечивается соблюдение норм труда, решается задача повышения качества образования и обеспечиваются права работников. Недопустимо произвольное сокращение численности или штата работников вопреки указанным условиям обеспечения стабильности и качества работы коллектива учреждения.

Решение о сокращении численности или штата работников принимает работодатель, сторона настоящего договора, только при реальной необходимости в этом.

4.2. Работодатель обязуется:

при принятии решения о сокращении численности, или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками уведомить о принятом решении в письменной форме профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников не позднее, чем за три месяца до начала увольнения сотрудников (ст. 82 ТК РФ).

В уведомлении должны быть указаны решение (приказ) о сокращении численности или штата работников, обоснование принятого решения, перечень сокращаемых должностей педагогических и руководящих работников, профессий рабочих, данные о высвобождаемых работниках, вакансии, варианты трудоустройства высвобождаемых работников;

При определении кандидатур на высвобождение учитывать преимущественное право на оставление на работе у категорий работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ.

4.3. Стороны договорились:

Работодатель признаёт, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также работники:

- предпенсионного возраста – за три года до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении десять и более лет;
- инвалиды независимо от причин инвалидности;
- имеющие многодетные семьи (трое и более детей);
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет;
- работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

4.4. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух и более работников из одной семьи в течение года.

4.5. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией учреждения, работодатель предоставляет свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

4.6. Работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, работодатель помимо выплаты выходного пособия и среднего заработка в соответствии со ст. 178 ТК РФ, дополнительно выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

Лица, уволенные в связи с сокращением численности или штата работников, вправе наравне с работающими в учреждении пользоваться услугами культурных, медицинских, спортивно – оздоровительных, детских дошкольных учреждений по прежнему месту работы.

Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата как крайнюю меру, когда высвободившихся работников невозможно (с их согласия) перевести на другую работу в учреждении.

4.7. Стороны определили, что работодатель:

- разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих в учреждении по трудовым договорам по основному месту работы; при этом учитываются предложения профкома и работников;

- проводит повышение квалификации работников за счёт средств работодателя;

- ежегодно разрабатывает планы проведения подготовки и профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников, которые согласовываются с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

- создаёт необходимые условия для совмещения работниками работы с обучением, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации.

- предоставляет преимущественное право на поступление на работу в учреждение при появлении вакансий или организации новых рабочих мест.

4.8. Работодатель обязуется содействовать высвобождаемым работникам в трудоустройстве у других работодателей, принимает в этих целях меры через органы управления образованием, службы занятости, кадровые агентства.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. В соответствии с положениями законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, законодательством Кемеровской области, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённым Приказом Минобрнауки от 27.03.2006 г. № 69 (с последующими дополнениями и изменениями), с учётом режима деятельности учреждения (пребывание их в течение определённого времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы учреждения) устанавливаются режимы рабочего времени:

- режим рабочего времени педагогов дополнительного образования и других работников в период учебного года;

- режим рабочего времени работников учреждения в каникулярный период;

- режим рабочего времени работников учреждения в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим климатическим и другим основаниям);

- режим рабочего времени работников, организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий;

По каждому режиму работы требуется указать время начала и окончания работы, время отдыха и приёма пищи.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.3. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), за исключением случаев, когда законодательством предусмотрена сокращённая продолжительность рабочего времени.

5.4. У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

5.5. Для педагогических работников установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.10. 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (с последующими дополнениями и изменениями) для педагогических работников установлена

продолжительность рабочего времени, и нормы часов преподавательской и педагогической работы за ставку заработной платы.

5.6. Продолжительность рабочего времени для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 92 и 219 ТК РФ, с учётом ранее действовавшего Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день, утверждённого постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/п-22 (с последующими изменениями и дополнениями). Перечень соответствующих работ, профессий и должностей в Учреждении с указанием продолжительности рабочего времени прилагается (приложение № 5). Согласно части 4 ст. 219 ТК РФ компенсации работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут быть отменены только в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда.

5.7. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену), неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

5.8. Установить ненормированный рабочий день работникам учреждения согласно приложению № 6.

В соответствии со ст. 119 ТК РФ работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее трёх календарных дней. Постановлением Администрации города Кемерово от 23.12.2003г. № 132 (с последующими дополнениями и изменениями) утверждены порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств городского бюджета. Данным порядком установлено, что дополнительный отпуск не должен превышать для заместителей руководителей 6 календарных дней, руководителей структурных подразделений 5 календарных дней, для иных категорий работников 4 календарных дня.

5.9. Работа в ночное время, с 22 часов до 6 часов, организуется в соответствии со ст. 96 ТК РФ. Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается у работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время. Перечень соответствующих работ прилагается. Приложение № 7.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, работники не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей – инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери

и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей в возрасте до пяти лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им в соответствии с медицинским заключением по состоянию здоровья. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены с их правом отказываться от работы в ночное время.

5.10. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, устанавливаемым для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются. Расписание занятий утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.11. Суммированный учёт рабочего времени вводится по согласованию с профкомом.

5.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников и по согласованию с профкомом.

В нерабочие праздничные дни работники привлекаются к работе в соответствии с графиком сменности для выполнения работ, приостановка которых на праздничные дни невозможна, например, сторожевая охрана.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом эти указанные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по письменному распоряжению с письменного согласия работника и с согласия профсоюзного комитета.

5.13. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам с 13-00 до 14-00 час.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приёма пищи не устанавливается. Работодатель обеспечивает им возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, или отдельно в специально отведённом для этого помещении.

Другие категории работников, которые также выполняют работу непрерывно в течение рабочего дня (смены) - сторожа(вахтёра) осуществляют прием пищи продолжительностью не менее 30 минут два раза в смену на своем рабочем месте. Это время из рабочего времени не исключается и оплачивается.

5.14. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии со ст. 114, 116, 117 и другими нормами ТК РФ. На основании статей 116, 117, 219 ТК РФ работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Приложение №8 Данный дополнительный отпуск следует предоставлять с использованием ранее действовавшего Списка производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий

день, утверждённого постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/ П-22 (с последующими дополнениями и изменениями), до обеспечения на соответствующих рабочих местах безопасных условий труда, что должно быть подтверждено согласно ч. 4 ст. 219 ТК РФ результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда.

Перечень должностей и профессий работников с указанием продолжительности основного и дополнительного отпусков прилагается к коллективному договору. Приложение № 9.

Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным отпуском. Общая продолжительность отпуска не ограничена. Нерабочие праздничные дни в число дней отпуска не включаются.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем, по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным, нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

О дате начала отпуска работник должен быть извещён работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником.

По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

5.16. В случае, если работодатель не произвёл оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику.

В случае предоставления путёвки на санаторно – курортное лечение (приобретения соответствующей путёвки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно – курортного учреждения и обратно.

5.17. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться только с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы после отзыва из отпуска, а при предоставлении неиспользованной части отпуска в другое время средний заработок для его оплаты определяется заново.

5.18. 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 этих должностей 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.

Педагогам дополнительного образования и другим 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 за 42 дня.

5.19. Согласно ст. 128 ТК РФ работодатель обязуется предоставлять работникам учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- не освобождённого от основной работы председателю первичной профсоюзной организации 3 дня.

5.20. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем (ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

5.21. Установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней для работников, имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, для работников имеющих ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноких матерей, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет. Данный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

5.22. В соответствии с решением Кемеровского областного Совета народных депутатов от 12.05.1990 г. предоставлять женщинам, работающим на условиях полной рабочей недели (40 часов), имеющим двух и более детей в возрасте до 16 лет дополнительно один день отдыха в месяц с сохранением среднего заработка, женщинам, имеющим одного ребёнка в возрасте до 16 лет сокращать рабочую неделю на 1 час с сохранением среднего заработка.

5.23. Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Конкретные свободные от работы дни для ухода за детьми - инвалидами определяются по соглашению между работником и работодателем и оформляются приказом по учреждению.

5.24. На основании Рекомендации по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда: заключен договор с медицинским учреждением по проведению профилактических мероприятий, проведения спортивно-оздоровительных мероприятий: турслет, городская спартакиада (круглогодично), Организация санаторно-курортного оздоровления работников Учреждения – членов Профсоюза образования (круглогодично), организация проведения ежегодных медицинских осмотров (март-апрель).

6. Условия и охрана труда

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышает установленных нормативов.

В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области:

- организует выполнение стандартов безопасности труда в образовательном учреждении, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательного учреждения, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях.

- заключает с работниками в лице профсоюзного комитета Соглашения по улучшению условий и охраны труда приложение №10 с учётом Типового перечня реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, утверждённого приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 г. № 181н (с последующими дополнениями и изменениями).

- выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

- обеспечивает за счёт средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных обследований в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. № 302н (с последующими дополнениями и изменениями).

- обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в учреждениях.

- представляет информацию в профсоюзный комитет и вышестоящие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

- обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами, а также осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжёлыми и вредными условиями труда.

Списки производств, профессий и должностей, работа на которых даёт право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, порядок и нормы их предоставления определены в приложении № 11

- организует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков с последующей сертификацией организации работ по охране труда в учреждении в соответствии со ст. 212 ТК РФ и в соответствии с Долгосрочной целевой программой «Улучшение условий и охраны труда, профилактики профессиональной заболеваемости в Кемеровской области», утверждённой постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.12.2011 г. № 560 (с последующими дополнениями и изменениями), Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011г. №

342н (с последующими дополнениями и изменениями), и знакомит работников с результатами аттестации.

- возлагают обязанности по охране труда в учреждении на штатного работника в соответствии со ст. 217 ТК РФ с доплатой из стимулирующего фонда учреждения.

- создаёт в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома.

- использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также на санаторно-курортные путёвки.

- на время приостановления работ в учреждении, кабинете, лаборатории и мастерских органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняет место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён 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 непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из – за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

- в случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

- внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм;

- обеспечивает санитарно – гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний у работников;

- проводит санитарно – оздоровительные мероприятия;

- организует надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаёт на них условия работы, соответствующее требованиям охраны труда и санитарно - гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников;

- обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования;

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с профкомом;

- внедряет опыт организации эффективной охраны труда в образовательных учреждениях;

- выполняет представления и требования технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья работников, пожарной и экологической безопасности.

- все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

- для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

- работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

На основании Рекомендации по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендации 2010 года Международной организации труда о ВИЧ/ СПИДе и сфере труда (200) организовать мероприятия по профилактике ВИЧ/ СПИДа, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности.
Приложение № 13

6.2. Работники учреждения обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

6.3. Профсоюзный комитет:

- заключает с работодателем от имени работников учреждения на календарный год Соглашение по улучшению условий и охраны труда, в котором предусматриваются меры по обеспечению и улучшению условий, охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, санитарно - оздоровительных мероприятий;

- осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий и охраны труда, производственной санитарии. Согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников учреждения;

- осуществляет выборы уполномоченных лиц по охране труда;

- обеспечивает совместно с работодателем формирование и организацию деятельности профсоюзного комитета по охране труда в учреждении;

- организует работу уполномоченных лиц по охране труда;

- участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в учреждении;
- оказывает помощь в разработке раздела коллективного договора «Условия и охрана труда» и приложения к коллективному договору - Соглашение по улучшению условий и охраны труда;
- принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда;
- участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;
- согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдаётся спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты: должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности.
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профкома, который даёт свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая;
- ведёт учёт работников учреждения, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- согласовывает списки, направляемых на санаторно – курортное лечение за счёт средств бюджета;
- принимает участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году и зиме.

7. Социальные гарантии и социальная поддержка

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
 - своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
 - своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд РФ;
 - оказывать педагогическим работникам помощь в подборке материалов, необходимых для досрочного назначения пенсии по старости;
 - работодатель ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления и органами государственной власти Кемеровской области о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении субсидий на его приобретение.
- Учреждение;
- организует в учреждении комнату для приёма пищи.
 - оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости;
 - при рождении ребёнка у работника учреждения выплачивает ему материальную помощь в размере 1000 руб.
 - работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, доходов от предпринимательской деятельности и др.), в том числе средств, направленных на оплату труда. Из внебюджетных средств (доходов от

оказания платных образовательных услуг) не менее 60% направляется на оплату труда работников учреждения.

7.2. В соответствии статьи 14 Законом Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ «Об образовании» (с последующими дополнениями и изменениями) и постановления от 14 апреля 2011 г. N 45 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово» (с последующими дополнениями и изменениями).

7.2.1. Молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации или организации дополнительного профессионального образования по программе ординатуры и заключившим до 20 сентября года окончания указанных образовательных организаций трудовые договоры с государственными и муниципальными образовательными организациями, расположенными в сельской местности, выплачивается единовременное социальное пособие в размере, установленном Коллегией Администрации Кемеровской области.

Под молодыми специалистами в настоящей статье понимаются лица в возрасте до 30 лет - педагогические и медицинские работники, впервые после окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации или организации дополнительного профессионального образования по программе ординатуры приступившие соответственно к педагогической или медицинской деятельности и работающие в образовательной организации до истечения трех лет со дня окончания образовательной организации. Датой окончания образовательной организации является дата решения аттестационной комиссии о присвоении квалификации, указанная в дипломе.

Единовременное социальное пособие возвращается молодым специалистом в полном объеме в случае расторжения трудового договора до истечения трех лет со дня его заключения по основаниям, предусмотренным пунктом 6 статьи 77, статьей 80, пунктами 5 - 11 статьи 81, пунктами 4, 8 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации. Начисление районного коэффициента на выплату, установленную настоящей статьей, не производится. Источником финансирования выплаты, установленной настоящей статьей, является областной бюджет. Порядок выплаты и возврата единовременного социального пособия, предусмотренного настоящей статьей, устанавливается Коллегией Администрации Кемеровской области. Иные меры по привлечению молодых специалистов в образовательные организации могут быть установлены Коллегией Администрации Кемеровской области.

7.2.2. Специальная выплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность

педагогического работника и медицинского работника. (п. 3.1.4 в ред. [постановления](#) администрации г. Кемерово от 16.09.2019 N 2431) (с последующими дополнениями и изменениями).

7.2.3. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 рублей (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы. (п. 3.1.5 введен [постановлением](#) администрации г. Кемерово от 16.09.2019 N 2431) (с последующими дополнениями и изменениями).

7.3. Профсоюзный комитет:

Оказывает помощь членам профсоюза в решении их социальных проблем:

- устройство детей в детские дошкольные учреждения, получением материальной помощи и компенсаций от работодателя и др.;

- создаёт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей и др. лиц с целью оказания им адресной социальной поддержки;

- проводит работу по организации отдыха и лечения работников и их детей, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;

- контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (пенсионное, медицинское и др.);

- оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по социальным и профессиональным вопросам.

8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, её выборных органов (профсоюзного комитета и председателя), а также права членов Профсоюза определены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законами, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Общим положением о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Кузбасского соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, работодателями Кемеровской области и Коллегией Администрации Кемеровской области, областного (районного, городского) соглашения, Устава учреждения, настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что работодатель:

- не допускает вмешательство в деятельность профсоюзной организации, нарушения её прав, содействует реализации прав профсоюзной организации и её выборных органов;

- не допускает ограничения гарантированных Конституцией и законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области социально – трудовых и иных прав и свобод работников, понуждение их к увольнению в связи с членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

- содействует развитию профсоюзного членства;

- предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников бесплатно помещения, отвечающие санитарно - техническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимые для работы профкома и

председателя организации, проведения собраний (конференций) членов Профсоюза, а также оргтехнику, средства связи в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии у работодателя данных видов связи), необходимые нормативные правовые документы, осуществляет ремонт, охрану и уборку выделенных профкомом помещений;

- предоставляет по письменному запросу председателя профсоюзной организации бесплатно и беспрепятственно информацию по социально – трудовым вопросам, по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, о фактических сроках выплаты заработной платы, о начислении и выплате денежной компенсации в случае невыплаты заработной платы в установленные настоящим договором сроки, производственном травматизме и устранении причин несчастных случаев, об условиях проживания работников и обучающихся в общежитиях и др. вопросам;

- предоставляет профкомом в бесплатное пользование принадлежащие учреждению или арендуемые им здания, сооружения, помещения и другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно–массовой, физкультурно–оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

8.3 Председатель профсоюзной организации освобождается от основной работы с сохранением заработной платы для выполнения профсоюзных обязанностей на 2 часа в неделю. Время освобождения от основной работы учитывается при подготовке расписаний занятий и графиков работы.

Указанные работники, а также члены ревизионной комиссии освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

Работники, являющиеся членами выборных профсоюзных органов – (комитетов, советов, президиумов, бюро, ревизионных комиссий) районных, городских, областной организаций Профсоюза освобождаются работодателем от основной работы с сохранением заработной платы на 1 день в год для профсоюзной работы.

8.4 Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт городской организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, о перечислении денежных средств профсоюзной организации, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет профсоюзной организации из заработной платы указанных работников в размере 2% зарплаты.

8.5. Профсоюзный комитет в соответствии с его правами (соответственно его обязанностями) установленными трудовым кодексом РФ ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза, общим положением о профсоюзной организации учреждения:

- представляет и защищает социально – трудовые права и интересы всех работников независимо от членства в Профсоюзе в области коллективных прав и интересов (при заключении коллективного договора, соглашений, принятии работодателем локальных нормативных актов), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- контролирует соблюдение администрацией учреждения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально –

трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений, предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, который обязан сообщить профкому о принятых мерах в недельный срок со дня получения требования;

- вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведёт коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;

- рассматривает проекты локальных нормативных актов и представляет по ним работодателю своё решение.

- рассматривает проекты приказов об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников, ввиду несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации и в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и представляет работодателю согласие или возражение относительно намерения работодателя уволить работника;

- вносит работодателю предложения о подготовке необходимых для обеспечения социально – трудовых прав работников, локальных нормативных актов, о внесении изменений, дополнений в действующие локальные нормативные акты, отмене локальных нормативных актов, противоречивших законодательству или в которых отпала необходимость;

- вносит работодателю предложения об образовании комиссии по охране труда, комиссии по трудовым спорам и других органов, создаваемых на паритетной основе с работодателем, оказывает им помощь в организации работы;

- осуществляет приём членов Профсоюза, принимает участие в приёме работников по социально – трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов Профсоюза;

- оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю учреждения, а также в судебном порядке;

- выполняет другие функции, отнесённые к компетенции первичной профсоюзной организации.

8.6. Профком регулярно информирует работников учреждения о работе профсоюзной организации и профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий. Размещает в доступном для всех работников месте информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросах и принятых решениях, о внесённых работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов Профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации, в т.ч. совместных с работодателем, использует для информации о работе профсоюзной организации телевидение и радио, применяемые в работе администрацией учреждения.

8.7. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановки в коллективе.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

9.1. Стороны договорились, что:

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

Совместно ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами Договора и постоянно действующей двухсторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников учреждения.

Руководитель учреждения в соответствии с п. 1.21. Кузбасского соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями области должен ежеквартально информировать работников о финансово-хозяйственной деятельности учреждения и принимаемых мерах по её улучшению.

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

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

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

9.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продление настоящего Договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.

Приложения к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества»;
2. Положение о распределении стимулирующего фонда МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества»;
3. Правила внутреннего трудового распорядка;
4. Форма расчётного листка;
5. Перечень работ, профессий и должностей производимых в особых условиях с указанием продолжительности рабочего времени;
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска;
7. Перечень должностей для работы в ночное время;
8. Перечень работ с тяжёлыми, вредными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия труда;
9. Список должностей и профессий с указанием продолжительности основного и дополнительного отпусков;
10. Соглашение об улучшении условий охраны труда на 2023 год;
11. Список производств, профессий и должностей, работа на которых даёт право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
12. Перечень должностей работников образования, должностные обязанности и профили работ которых совпадают;
13. План оздоровительно – профилактических мероприятий.

Копия верна

Подлинник документа находится в МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества» директор

С.В. Бондаренко



Приложение № 1
к коллективному договору
на 2023-2025 годы
от «09» 01 2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>Сыропятова Н.И. (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023г.</p> <p>(подпись)</p> <p>(протокол от 26.12.2022г. №27)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДО»</p> <p>Бондаренко С.В. (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023г.</p> <p>(подпись)</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников МБОУДО «Кедровский центр
развития творчества детей и юношества»**

Принято на общем собрании
трудоу коллектива
«26» 12 2022г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Кедровский центр развития творчества детей и юношества» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации; постановлением администрации города Кемерово от 14.04.2011 №45 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Кемерово» (с учетом внесенных изменений и дополнений)

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования, в том числе МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ» (далее – учреждение).

1.3. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ» (далее – учреждение) на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Устава учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками учреждения.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждения (далее - условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.5. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

В случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму времени, за труд с учетом квалификации, сложности, количества и качества выполняемых работ, обязательных компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, доплата до его установленного размера производится из общего фонда оплаты труда организации.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и профессии рабочих учреждения.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

1.8. Учреждение принимает Положения об оплате труда работников учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения, руководствуясь настоящим Положением.

1.9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- порядка исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- порядка расчета тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- порядка и условий почасовой оплаты труда;
- продолжительности рабочего времени, нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы, порядка установления (изменения) объема учебной нагрузки;
- порядка определения уровня образования для установления ставок заработной платы, должностных окладов;
- порядка и условий оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей;
- порядка исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения;
- порядка и условий установления компенсационных выплат;
- порядка и условий установления стимулирующих выплат;
- порядка определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределения и использования фонда оплаты труда учреждения.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на следующие муниципальные образовательные бюджетные и автономные учреждения, подведомственные управлению образования:

1.10.1. Образовательные учреждения, реализующие дополнительные образовательные программы:

- образовательные учреждения, осуществляющие в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим и дополнительным предпрофессиональным программам).

Раздел 2. Порядок определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределения и использования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств местного бюджета, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую, стимулирующую части фонда оплаты труда работников учреждения и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат руководителю учреждения.

2.2.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг основных должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов, компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных), определяются положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Перечень выплат компенсационного характера приведен в разделе 10 настоящего Положения.

2.2.2. Руководитель учреждения в соответствии с пунктом 4 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при формировании и

утверждении штатного расписания учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда распределяет базовую часть фонда оплаты труда между категориями работающих:

$\text{ФОТ б} = \text{ФОТ б пед} + \text{ФОТ б пр}$, где:

ФОТ б - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ б пед - базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ б пр - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

2.2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников учреждения, выплату премий, материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения об оплате труда работников учреждения или положения о стимулировании, согласованных с профсоюзным комитетом учреждения, а также с Советом учреждения.

Положение о стимулировании работников учреждения.

2.2.4. Конкретные размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно и указываются в положении об оплате труда.

2.2.5. Доля централизованного фонда составляет не более 3 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

$\text{ФОТ ц} = \text{ФОТ оу} \times \text{ц}$, где:

ФОТ ц - централизованный фонд;

ФОТ оу - фонд оплаты труда учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ, %.

Конкретный размер централизованного фонда учреждения определяется управлением образования администрации города Кемерово (далее – управление образования).

Средства централизованного фонда учреждения направляются на стимулирование труда руководителя учреждения.

2.2.6. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей стимулирования, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда учреждения (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) в установленном учреждением порядке направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Раздел 3. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

3.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

оклад, ставку заработной платы по профессионально-квалификационной группе (далее - ПКГ);

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, ученую степень, почетное звание (учитывая специфику отрасли);

персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

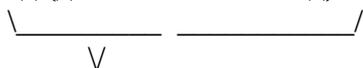
Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

3.1.1. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

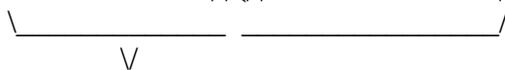
$\text{ЗП} = (\text{Op}) + ((\text{Op}) \times (\text{KЗ})) + \text{KB} + \text{CB}$, где

$\sqrt{\quad}$
 \vee

оклад (должностной оклад), ставка заработной платы



повышенный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы



тарифная часть ЗП

ЗП - заработная плата работника;

Ор - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, рассчитанный по формуле:

$$Ор = (О \times К1)$$

где:

О - минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ, руб.;

К1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

К3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

3.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения в соответствии с положениями об оплате труда работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (К1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры окладов(должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждений по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими профессионально-квалификационными группами (**Приложение №2** к настоящему Положению):

- профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;

- профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;

- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования.

3.1.3. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих квалификационных групп должностей:

- руководителей, специалистов и служащих сферы образования;

- руководителей, специалистов и служащих физической культуры и спорта в сфере образования;

- руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования.

Работникам, занимающим должности профессионально-квалификационной группы руководителей, заместителей руководителя, специалистов и служащих в сфере образования и имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания. (**Приложение № 1** к настоящему Положению)

В случае если работник имеет два и более почетных звания, например, «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения», увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (КЗ) и суммируется с его окладом (Ор).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается путем суммирования повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада работника производится:

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

3.1.4. В случае, если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежит увеличению одновременно по двум повышающим коэффициентам: за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени или почетного звания, то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (Ор) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию, за наличие у работника ученой степени или почетного звания (КЗ)) и суммируется с его окладом (Ор).

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

3.1.5. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение после издания отдельного нормативно-правового акта администрации города Кемерово.

Раздел 4. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников образовательных учреждений

4.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (педагоги дополнительного образования), устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада (ставки) заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

$$\text{ФОТ тп} = ((\text{Ор}) + (\text{Ор}) \times (\text{КЗ})) \times \text{Нагр.факт.} / \text{Н час.}$$

где:

ФОТ тп - размер тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

Ор - оклад (должностной оклад) ставка заработной платы, руб.;

КЗ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

Нагр.факт. - установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, час.;

Н час. - установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, час.

В случае если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

4.1.1. Установленная при распределении учебной нагрузки заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.1.2. Распределение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования производится один раз в год.

4.1.3. За время работы в период летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при распределении учебной нагрузки, предшествующей началу каникул или периоду отмены занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.2. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющие образовательный процесс), исчисляется на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

4.3. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ (**Приложение №3** к настоящему Положению).

4.4. Тарифной частью заработной платы работников учреждения, за исключением педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, является установленный им оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

4.5. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

- получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- изменения группы по оплате труда учреждения - для руководителя учреждения.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, производится перерасчет заработной платы исходя из нового размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с момента наступления этого права.

4.6. Руководитель учреждения:

а) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других основаниях, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников;

б) ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих преподавательскую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, списки по распределению учебной нагрузки.

Раздел 5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшиеся не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение;

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в образовательных учреждениях определяется путем деления ставки заработной платы, должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле:

$$\text{ФОТ почас.} = \text{ДО} / \text{Нчас.мес.} \times \text{Нфакт. мес.} \times \text{и},$$

где:

ФОТ почас - размер почасовой гарантированной части заработной платы педагогического работника, руб.;

ДО - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня ПКГ педагогических работников, с учетом повышающих коэффициентов;

Нчас.мес. - среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, час;

Нфакт. мес.и - фактическое количество отработанных часов в месяц, час.

Среднемесячное количество рабочих часов (Нчас.мес.) определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

Раздел 6. Продолжительность рабочего времени, нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы, порядок установления (изменения) объема учебной нагрузки

6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения регламентируется ст. 333 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», 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».

6.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

6.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.3.1. Продолжительность рабочего времени **36 часов** в неделю устанавливается: педагогам-организаторам; методистам.

6.3.2. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогов дополнительного образования принимается норма часов учебной работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной работы). Норма часов учебной работы педагогов дополнительного образования - **18 часов** в неделю за ставку заработной платы.

Примечания:

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогов-организаторов и методистов устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной работы для педагогов дополнительного образования устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 6.3.1. настоящего раздела, и нормы часов учебной работы, предусмотренные пунктом 6.3.2. настоящего раздела, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного учреждением объема педагогической работы или учебной работы в неделю (в год).

4. За педагогическую или учебную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых педагогам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

5. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую (учебную) работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Выполнение другой части педагогической работы указанных работников вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

а) выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

б) организацией и проведением методической, диагностической, консультативной помощи

родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

в) временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

д) выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, выполнение которых регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, с соответствующей дополнительной оплатой труда в форме компенсационных выплат (заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, организацией профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы).

6.4. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 6.2 и 6.3, в том числе руководителя учреждения и его заместителя выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

6.5. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

6.6. Учебная нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре.

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

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

Локальные нормативные акты учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

6.7. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения учреждения, осуществляющего образовательную

деятельность.

Наступление каникул для обучающихся не является основанием для уменьшения педагогам дополнительного образования учебной нагрузки и заработной платы.

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.

6.8. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в общем порядке и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителем учреждения, их заместителем, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 6.5. - 6.7.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем учреждения, определяется управлением образования, а другими работниками, ведущими ее помимо основной работы (включая заместителя руководителя), - самим учреждением. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководитель учреждения может работать у другого работодателя только с разрешения управления образования администрации города.

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

Раздел 7. Порядок определения уровня образования для установления ставок заработной платы, должностных окладов

7.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

7.2. Требования к уровню образования при установлении ставок заработной платы, должностных окладов, определенные профессиональными квалификационными группами по должностям работников учреждений образования, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию, за исключением требований к профилю полученной специальности по образованию, предъявляемых по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога (приказ Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

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

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

7.4. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Порядка, определяется в соответствии с инструкциями.

7.5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлен оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, предусмотренные в зависимости от стажа работы и образования.

Раздел 8. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителя

8.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается начальником управления образования на очередной календарный год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения и составляет до 2-х размеров указанной средней заработной платы.

Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала учреждения (без учета компенсационных выплат, иных поощрительных и разовых выплат стимулирующего характера), объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда руководителя.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальных услуг (работ), для реализации которых создано учреждение.

Размер должностного оклада определяется соотношением:

$ДО_{рук} \leq ЗП_{ср.осн.перс.} \times Кот$

где:

ДО_{рук} - размер должностного оклада руководителя;

ЗП_{ср.осн.перс.} - размер средней заработной платы основного персонала.

Перечень категорий работников основного персонала приведен в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

Кот - коэффициент за группу по оплате труда руководителя.

Применяются следующие значения коэффициентов за группу по оплате труда:

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,7;

3-я группа - 1,6;

4-я группа - 1,5.

Объемные показатели деятельности образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей определяются на основании **приложения № 4** к

настоящему Положению.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется органом управления образования.

8.3. К должностному окладу руководителя образовательного учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент (Кпер), который будет учитывать уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы или другие факторы.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада руководителя учреждения на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Решение об установлении руководителю учреждения персонального повышающего коэффициента и его размер принимается органом управления образования, по согласованию с Кемеровской организацией профсоюза работников образования и науки.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размер заместителю руководителя учреждения принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

8.4. Руководителю образовательного учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

На выплаты стимулирующего характера направляется не более 3% фонда оплаты труда учреждения.

Стимулирующие выплаты регламентируются Положением о распределении стимулирующего фонда МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ».

8.5. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения в размере 70% от должностного оклада руководителя учреждения без учета персонального повышающего коэффициента.

8.6. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя предусматриваются разделом 10 настоящего положения об оплате труда учреждения и устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

8.7. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя предусматриваются настоящим положением об оплате труда учреждения или положением о стимулировании работников учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

8.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя и среднемесячной заработной платы работников устанавливается в кратности до 4, при условии выполнения руководителем муниципального учреждения показателей эффективности деятельности учреждения, утвержденных муниципальным заданием.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии

с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

Раздел 9. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

9.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) и выплаты стимулирующего характера.

При расчете должностного оклада руководителя учреждения на очередной календарный год берутся данные о средней заработной плате работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) за период с 1 сентября по 31 декабря года, предшествующего отчетному, и с 1 января по 31 августа отчетного года.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера, иные поощрительные и разовые выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ).

9.2. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) определяется путем деления суммы начисленных фондов заработной платы за отработанное время за счет всех источников финансирования (за исключением компенсационных выплат, иных поощрительных и разовых выплат стимулирующего характера) за период с 1 сентября по 31 декабря года, предшествующего отчетному, и с 1 января по 31 августа отчетного года на среднюю списочную численность работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) за аналогичный период.

9.3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг (работ) учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

9.4. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

9.5. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость, путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

9.6. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 9.5 настоящего Положения.

Раздел 10. Порядок и условия установления компенсационных выплат

10.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением: заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, организация профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы;

- выплаты за проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения;

- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

10.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

10.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.4. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Конкретные размеры повышения заработной платы работникам учреждений устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

На момент введения новой системы оплаты труда компенсационная выплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, тяжелых работах устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

10.5. Согласно постановлению Совета Министров СССР, Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 01.08.89 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех видов выплат, производимых работнику.

10.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ, и отраслевым действующим Соглашением между администрацией города Кемерово и Кемеровской городской организацией Профсоюза работников образования и науки, производятся в следующих размерах:

10.6.1. Работнику, (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), производится доплата за совмещение профессий (должностей).

В случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на работника обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере, не превышающем оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по совмещаемой должности.

10.6.2. Оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным актом или трудовым договором.

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

Режим работы педагогических работников образовательных учреждений регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

10.6.3. Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время в повышенном размере - 40% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

10.6.4. Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада

(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

10.6.5. Работникам учреждения, выполняющим дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательным процессом: заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, организацией профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы, устанавливается компенсационная доплата. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств фонда, направленных на оплату труда и закрепляются в локальном акте учреждения, трудовом договоре с работником.

10.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

10.8. Перечень выплат компенсационного характера

№ п.п.	Виды работ, производимых в особых условиях, за которые устанавливаются выплаты	Размеры выплат
1	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	40%
2	За работу в выходные и праздничные дни (при условии отказа от дополнительных дней отдыха)	100 %
3	За работу с тяжелыми и вредными условиями труда (Перечень работ с неблагоприятными условиями труда определен в разделе 10 постановления администрации Кемеровской области от 14.02.2011 N 26 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Кемерово»)	до 12 %
4	Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда	30%
5	За расширение зоны обслуживания и совмещение должностей учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала	до 100%

Раздел 11. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

11.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

11.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

11.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

11.4. Выплаты стимулирующего характера специалистам, рабочим, работающим в

учреждениях образования, устанавливаются в соответствии с положением о стимулировании работников учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления.

11.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с **приложением № 5** к настоящему Положению.

Приложения:

Приложение №1 Размер повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу (ставке) за наличие ученой степени или почетного звания (КЗ)

Приложение №2 Профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников, служащих и рабочих

Приложение №3 Перечень должностей педагогических работников, должностные обязанности и профили которых совпадают

Приложение №4 Объемные показатели деятельности образовательного учреждения и порядок и отнесения его к группе по оплате труда руководителя

Приложение №5 Положение о распределении централизованного фонда муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования

Размер повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу (ставке) за наличие ученой степени или почетного звания (КЗ)

Категория должностей	Размер повышающих коэффициентов
1	2
Руководителю и заместителям руководителя образовательного учреждения, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения, специалистам образовательных учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,2
Руководителю и заместителям руководителя образовательного учреждения, педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения, специалистам образовательных учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Работникам образовательного учреждения, имеющим почетные звания "Почетный работник народного образования (просвещения)", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Отличник народного образования", "Отличник профессионально-технического образования", "Народный учитель", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования РФ"	0,1
Руководителю и заместителям руководителя образовательного учреждения, имеющим почетные звания "Почетный работник", "Заслуженный мастер профобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогическим работникам образовательного учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
Руководителю и заместителям руководителя образовательного учреждения, педагогическим работникам учреждения дополнительного образования детей спортивной направленности (детско-юношеских спортивных школ, детско-юношеских клубов физической подготовки и так далее), имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)"	0,1

Профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников, служащих и рабочих

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
	2 квалификационный уровень	5158		
1	Педагог дополнительного образования (среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, клубного или иного детского объединения, или среднее профессиональное образование в области, соответствующей реализуемым дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (или переподготовки), или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика»); педагог-организатор (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы); социальный педагог (среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика»); концертмейстер (среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте)		1,7158	9408
2	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог (высшее профессиональное образование); концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование)		1,8880	10352
3	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; концертмейстер (I квалификационная категория)		2,1878	11996
4	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; концертмейстер (высшая квалификационная категория)		2,3600	12940
	3 квалификационный уровень	5158		
5	Методист (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет)		1,8880	10352
6	Методист (I квалификационная категория)		2,1878	11996
7	Методист (высшая квалификационная категория)		2,3600	12940

2. Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»				
	1 квалификационный уровень	3982		
1	секретарь-машинистка		1,4081	5607
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
	1 квалификационный уровень	4112		
2	инспектор по кадрам; лаборант; художник		1,3638	5608
	2 квалификационный уровень	4112		
3	заведующий хозяйством		1,6362	6728
	4 квалификационный уровень	4112		
4	звукооператор в художественных коллективах		1,6362	6728

3. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
	1 квалификационный уровень	3739		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1998	4486
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2597	4710
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,3196	4934
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				
	1 квалификационный уровень	4112		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2545	5159

**Перечень должностей работников образования,
должностные обязанности и профили работ которых совпадают**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, наименования лекций (занятий) по повышению квалификации (переподготовке) профилю работы по основной должности, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

**Объемные показатели деятельности учреждения
 и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя**

1. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно усложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета на каждого обучающегося (воспитанника)	0,4, но не более 300
2. Количество дошкольных групп в образовательных учреждениях	из расчета за группу	10
3. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника имеющего:	1
	- 1 квалификационную категорию	0,5
	- высшую квалификационную категорию	1
4. Наличие в общеобразовательном учреждении муниципальных учреждений дополнительного образования детей (музыкальная, художественная, спортивная школы, центры детского творчества, в том числе в рамках сетевого взаимодействия, кроме сдачи помещений в аренду коммерческим организациям)	за каждое УДО	15
5. Наличие собственного оборудованного: - стоматологического кабинета, - кабинета учителя-логопеда, учителя-дефектолога, - сауны, - кабинета ЛФК, - кабинета психолога, - сенсорной комнаты, - соляной шахты, - паспортизированного музея, -кабинета массажа	за каждую единицу	15

6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: - стадионов, - спортивной площадки, - игровых полей, - теннисного корта, - хоккейной коробки, - игровых участков, - бассейна, - тренажерного зала, - хореографического зала, - кабинета или площадки по ПДД, - кабинета дополнительного образования, - мастерских	за каждую единицу	15
7. Наличие автотранспортных средств, находящихся на балансе учреждения	за каждую единицу	10
8. Наличие: - учебно-опытных участков, действующих теплиц, собственных овощехранилищ, складов - огорода	за каждую единицу за каждую единицу	50 20
9. Наличие оборудованных и используемых в образовательных учреждениях помещений для разных видов деятельности: - изостудия, - театральная студия, - зимний сад, - "живой уголок", - музыкальный зал, - спортивный зал и др.	за каждую единицу	15

2. Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей утверждается приказом начальника управления образования администрации города Кемерово на неопределенный срок на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения. Основанием для изменения группы по оплате труда руководителя является ходатайство от заведующих территориальными отделами управления образования, заведующих отделами общего и дополнительного образования, дошкольного образования, охраны прав детства управления образования, с предоставлением подтверждающих документов.

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

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

2.3. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений по учреждениям дополнительного образования определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристических мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий, включая организацию летних оздоровительных лагерей на базе учреждения,

учитываются в среднегодовом исчислении: путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных по 200 человек, 10 двухдневных по 50 человек, 2 трехдневных по 100 человек и 2 четырехдневных по 150 человек; организован на базе учреждения летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в две смены по 65 чел. Среднегодовое количество участников составит: $[(5 \times 200) + (10 \times 2 \times 50) + (2 \times 3 \times 100) + (2 \times 4 \times 150) + (2 \times 65)]: 365 = 11$ человек.

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

2.5. Управление образования:

- может относить учреждения образования, добившихся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

- может относить, в порядке исключения, руководителей учреждений образования, имеющих особые заслуги в области образования, к следующей группе по оплате труда (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей).

3. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений

3.1. Образовательные учреждения относятся к I, II, III, IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе выше приведенных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей.

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
1. Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

**Положение о распределении централизованного фонда муниципальных учреждений,
подведомственных управлению образования**
(на основании постановления администрации города Кемерово от 30.12.2016 № 3394)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей учреждений в повышении качества работы учреждения, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и выполнении дополнительных работ, которые не учитываются при установлении объемных показателей для определения группы оплаты труда руководителей, а также оказания материальной помощи.

1.2. Централизованный фонд учреждений направляется на установление руководителям стимулирующих выплат, материальной помощи.

1.3. Централизуемая доля фонда оплаты труда образовательного учреждения составляет не более 3% от фонда оплаты труда учреждения.

Для руководителей общеобразовательных учреждений (за исключением вечерних (сменных) школ при учреждениях исполнения наказания) централизуемая доля фонда устанавливается в следующих размерах от фонда оплаты труда учреждения:

- 2,5 - 3% - для учреждений с численностью обучающихся до 300 человек;
- 2 - 2,5% - для учреждений с численностью обучающихся от 300 до 500 человек;
- 1,5 - 2% - для учреждений с численностью обучающихся от 500 до 700 человек;
- 1 - 1,5% - для учреждений с численностью обучающихся от 700 до 1000 человек;
- не более 1% - для учреждений с численностью обучающихся 1000 и более человек.

1.4. Централизуемая доля фонда оплаты труда учреждений, обслуживающих образовательные учреждения, составляет не более 1,5% фонда оплаты труда соответствующих учреждений.

1.5. Конкретные размеры централизованного фонда учреждений устанавливаются ежегодно приказом начальника управления образования администрации города Кемерово.

1.6. Централизованный фонд образовательных учреждений распределяется по следующим видам выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы - 75%;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - 20%;
- иные поощрительные и разовые выплаты - не более 5% централизованного фонда.

1.7. Централизованный фонд учреждений, обслуживающих образовательные учреждения, распределяется по следующим видам выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы - 80%;
- иные поощрительные и разовые выплаты, включая премии за качество выполняемых работ - 20%.

1.8. Выплата руководителям учреждений премии по итогам работы, выплаты за интенсивность труда производятся с учетом фактически отработанного времени по занимаемой должности.

1.9. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения (разница между плановой суммой средств централизованного фонда и фактически начисленными руководителю выплатами, исчисленными нарастающим итогом с начала года), остаются в распоряжении учреждения.

Порядок распределения неиспользованных средств централизованного фонда учреждения регламентируется локальным актом учреждения.

2. Перечень выплат стимулирующего характера, размеры и порядок их установления

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1.1. За счет средств централизованного фонда руководителям учреждений выплачивается премияльная выплата по итогам работы в виде ежемесячной премии по результатам выполнения их должностных обязанностей (далее - ежемесячная премия).

2.1.2. Установление ежемесячной премии руководителям учреждений осуществляется муниципальной комиссией по стимулированию труда руководителей (далее - комиссия), с обязательным участием в ней представителя Кемеровской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и представителя Совета по развитию муниципальной системы образования, действующей на основании Положения, утвержденного постановлением Главы города от 18.12.2008 № 183. Состав комиссии утверждается приказом начальника управления образования ежегодно.

2.1.3. Ежемесячная премия устанавливается:

- руководителям образовательных учреждений - два раза в год (по итогам первого полугодия календарного года (январь - июнь), по итогам второго полугодия календарного года (июль - декабрь));

- руководителям учреждений, обслуживающих образовательные учреждения, один раз в год на основании результатов мониторинга показателей деятельности учреждений, утверждаемых приказом начальника управления образования по согласованию с представителем Кемеровской профсоюзной организации работников образования. Мониторинг проводится ежегодно среди всех обслуживаемых ими учреждений. МБУ "Комбинат питания", МАУ "Центр обслуживания муниципальных образовательных учреждений города Кемерово", МАУ "Школьное питание" - по итогам календарного года (январь - декабрь);

- руководителям учреждений дополнительного профессионального образования один раз в год по итогам календарного года: МБОУ ДПО "Научно-методического центра"- по итогам календарного года (январь - декабрь).

2.1.4. Перечень показателей стимулирования, индикаторов к показателям стимулирования и максимальное количество баллов за достигнутый результат по каждому индикатору утверждается от имени администрации города Кемерово приказом начальника управления образования администрации города Кемерово.

2.1.5. Размер ежемесячной премии зависит от суммы средств, направляемой на стимулирование труда руководителя за установленные показатели стимулирования и максимального количества набранных руководителем баллов.

Каждый показатель стимулирования в разрезе направлений деятельности учреждения оценивается определенным количеством баллов.

2.1.6. Стоимость (цена) одного балла при расчете размера ежемесячной премии определяется как частное от планового размера централизованного фонда учреждения, направляемого на стимулирование труда руководителя по итогам работы и максимально установленного количества баллов.

2.1.7. Для установления размера ежемесячной премии по итогам работы руководителями территориальных отделов управления образования представляются оценочные листы руководителей учреждений по показателям стимулирования и аналитическая информация.

Оценочные листы руководителей учреждений должны содержать информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов к показателям стимулирования труда руководителей;

- набранной сумме баллов;

- подписи и расшифровки подписей представителей муниципальной комиссии, осуществляющих оценку деятельности руководителя по показателям стимулирования, с указанием даты.

Аналитическая информация по каждому руководителю должна содержать данные о:

- размере стимулирующего фонда, причитающегося к распределению по итогам работы;

- стоимости одного балла;

- набранной каждым руководителем сумме баллов по показателям стимулирования;
- размере причитающейся премии каждому руководителю учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.1.8. Комиссия рассматривает результаты оценок и размеры премии персонально по каждому руководителю учреждения.

2.1.9. Решение комиссии об установлении ежемесячной премии и ее размере принимается открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

2.1.10. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

2.1.11. Решение комиссии об установлении размера ежемесячной премии руководителям учреждений оформляется протоколом. На основании протокола управление образования администрации города издает проект приказа, который согласовывается с Кемеровской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Советом по развитию муниципальной системы образования. Согласованный и утвержденный приказ является основанием для начисления выплаты.

2.1.12. В случае привлечения руководителя учреждения к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.

2.1.13. Вновь назначенным на должность руководителя учреждения ежемесячная премия устанавливается в размере 25% от должностного оклада.

Ежемесячная премия выплачивается со дня назначения на должность до наступления очередного срока ее установления.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.2.1. Доля централизованного фонда учреждения, направляемого на установление руководителям стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в виде премиальной надбавки (далее - надбавка за интенсивность работы), составляет 20%.

2.2.2. Надбавка за интенсивность работы устанавливается руководителям образовательных учреждений за:

	Сумма, руб.
- организацию доставки обучающихся к месту обучения	400
- организацию работы пунктов проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х (12-х) классов	900
- руководство районными, городскими методическими объединениями, членство в городских координационных Советах	500
- организацию образовательной (воспитательной) деятельности учреждениями образования, расположенных в зданиях по нескольким адресам	900
- функционирование на базе учреждений городских опорно-методических площадок	600

2.2.3. Надбавка за интенсивность устанавливается приказом начальника управления образования по согласованию с Кемеровской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Основанием для установления надбавки является ходатайство от заведующих территориальными отделами управления образования, заведующих отделами общего и дополнительного образования, дошкольного образования, охраны прав детства управления образования, с предоставлением информации, подтверждающей выполнение руководителями выше перечисленных работ (мероприятий), не учитываемых при установлении объемных показателей для определения группы оплаты труда руководителей.

2.2.4. Надбавка за интенсивность работы устанавливается один раз в год (сентябрь), сроком на учебный год.

2.2.5. Надбавка за интенсивность работы устанавливается в пределах средств фонда учреждения, предназначенного на данную выплату.

2.2.6. Право на установление надбавки за интенсивность распространяется и на руководителей, вновь назначаемых на должность.

2.3. Иные поощрительные и разовые выплаты

2.3.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда учреждения.

2.3.2. Иные поощрительные выплаты устанавливаются руководителю учреждения в виде единовременных премий к знаменательным, праздничным датам, материальной помощи.

2.3.3. Перечень разовых премий, материальной помощи и их максимальный размер:

Наименование выплат	Размер, руб.
1. Премии к профессиональным праздникам, знаменательным, праздничным датам: «День защитника Отечества», Международный женский день «8-ое Марта»; юбилейной дате учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет), юбилейной дате руководителя (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет)	до 3000
2. Премии за организацию и проведение городских и областных мероприятий, реализацию городских акций и проектов на высоком уровне: - с численностью до 500 человек - от 501 до 1000 человек - свыше 1001 человека	3000 4000 5000
3. Материальная помощь - на лечение (в зависимости от тяжести заболевания); - в связи с пожаром, кражами, затоплением или другими природными аномалиями; в связи со смертью близких родственников	от 3000 до 5000 5000

2.3.4. Конкретный размер выплат руководителю учреждения зависит от планового размера доли централизованного фонда данного учреждения, предназначенного на эти цели.

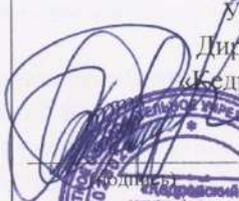
2.3.5. Выплата материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления руководителя учреждения.

2.3.6. Выплаты премий за организацию и проведение на высоком уровне городских и областных мероприятий производятся по представлению заведующих территориальными отделами управления образования.

2.3.7. Выплата премий, материальной помощи оформляется приказом начальника управления образования.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2023-2025 годы
от «09» 01 2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профессиональной организации</p> <p> Сыроtyазова Н.И. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023г. (протокол от 09.01.2023г. № 27)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»</p> <p> Бондаренко С.В. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023г.</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда
МБОУДО "Кедровский центр развития
творчества детей и юношества"**

Копия верна
Подлинник документа находится в
МБОУДО «Кедровский центр развития
творчества детей и юношества»
директор


С.В. Бондаренко



Принято на общем собрании
трудоу коллектива
«09» 01 2023г.

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, которая должна быть направлена на выплату премий и других выплат стимулирующего характера - не менее 30%, в том числе централизованный фонд – 2,9%. Из общей доли стимулирующего фонда доля стимулирующих выплат педагогам составляет 70%, прочему персоналу 30 %.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок установления стимулирующих премиальных выплат по итогам работы, доплат за работу, не входящую в должностные обязанности, выплат за отраслевые награды, за интенсивность и напряженность труда, доплат молодым специалистам, иных поощрительных единовременных премиальных выплат, выплат за непрерывный стаж работы в учреждении, а также оказания материальной помощи работникам учреждения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера регламентируются настоящим Положением.

1.5. Образовательное учреждение распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда (далее – стимулирующий фонд) следующим образом:

-премиальные выплаты по итогам работы – 64%;

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 35%;

-иные поощрительные и разовые выплаты (при наличии экономии фонда оплаты труда) – 1 %.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премииальные выплаты по итогам работы

2.1. Премииальная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей за календарный год.

Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, в которую входят:

- *руководитель учреждения;*

- *председатель совета трудового коллектива (или его представитель);*

-*представитель трудового коллектива из числа педагогического персонала;*

-*представитель трудового коллектива из числа вспомогательного и обслуживающего персонала;*

-*председатель (представитель) профсоюзной организации учреждения.*

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.2. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премиальная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.3. Премииальные выплаты по итогам работы работникам учреждения устанавливаются сроком на 6 месяцев по итогам оценочного периода:

- с 1 сентября по 28 (29) февраля;

- с 1 марта по 31 августа.

Размер премии по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к тарифной ставке заработной платы (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются каждой категории работников (основной персонал, осуществляющий учебный процесс, прочий педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал) на основании достижения установленных для каждой категории работников образовательного учреждения показателей эффективности деятельности.

К каждому из показателей эффективности деятельности по категориям работников образовательное учреждение устанавливает измерители (индикаторы) показателей.

Значение каждого индикатора оценивается определенным количеством баллов.

Сумма баллов по индикаторам дает итоговое количество баллов по одному показателю эффективности деятельности категории работников учреждения.

Общая сумма баллов по всем показателям эффективности деятельности определенной категории работников учреждения составляет максимальное количество баллов.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

2.5. Максимальное количество баллов по категориям работников учреждения составляет следующее соотношение от максимального количества баллов основных работников учреждения:

по педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс – 100 баллов

по административно-управленческому персоналу – 40 процентов от максимального количества баллов основных работников образовательного учреждения;

по педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс – 60 процентов от максимального количества баллов основных работников образовательного учреждения;

по учебно-вспомогательному персоналу (заведующий хозяйством) – 45 процентов от максимального количества баллов основных работников образовательного учреждения;

по учебно-вспомогательному персоналу (секретарь-машинистка, специалист по кадрам, лаборант, художник-оформитель, костюмер) – 40 процентов от максимального количества баллов основных работников образовательного учреждения;

по младшему обслуживающему персоналу – 30 процентов от максимального количества баллов основных работников образовательного учреждения.

2.6. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает форму и порядок заполнения оценочных листов по категориям работников.

2.7. При совмещении должностей разных профессиональных групп работник имеет право заполнять оценочные листы по каждой должности, при этом баллы по совпадающим критериям могут учитываться только в оценочном листе по основной должности.

2.8. В установленные образовательным учреждением сроки:

- с 15 по 25 августа;

- с 01 по 10 февраля

руководитель учреждения обеспечивает представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;

о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

2.9. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Советом учреждения.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и управляющим советом учреждения.

Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.10. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

2.11. Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

Расчетный размер премии по каждому работнику образовательного учреждения определяется исходя из набранного работником количества баллов и "стоимости" единицы балла по учреждению.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат.

2.12. Оценивание индикаторов стимулирующих показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, затем курирующим данное направление деятельности заместителем: по административно-управленческому и учебно-вспомогательному – директор; по педагогическому персоналу - заместитель директора по УВР; по младшему обслуживающему персоналу – заведующая хозяйством; после этого руководителем учреждения.

В случае наличия расхождений в оценке одного и того же индикатора, администрацией принимаются меры по устранению расхождения (*переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.*).

При положительном решении вопроса в оценочный лист путем зачеркивания предыдущей оценки вносится исправление, которое заверяется подписями всех лиц (*работника, заместителя руководителя, руководителя*).

Если расхождение не удастся устранить, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение комиссии.

В случае расхождения мнений членов комиссии решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии.

После этого в оценочный лист вносятся исправления, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

2.13. Работникам, не предоставившим оценочные листы в порядке и сроки, установленные данным Положением, премиальные выплаты по итогам работы не начисляются.

2.14. Оценочные листы с документальным подтверждением (портфолио) входят в номенклатуру дел учреждения и хранятся в течение трех лет.

2.15. Работникам, вновь принятым на основное место работы, а также вышедшим из декретного либо длительного административного отпуска на срок до следующего оценочного периода устанавливаются стимулирующие выплаты:

- педагогическим работникам (кроме молодых специалистов) – 2500 руб.

- работникам из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала - 700 руб.

2.16. Перечень показателей эффективности деятельности приведен в настоящем Положении.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и Советом учреждения по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат.

стимулирующая выплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений - молодым специалистам.

3.1.1. Специальная выплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) в размере 8046 (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ "Об образовании".

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

3.1.2. Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов муниципальных образовательных учреждений, в размере 5748 (с учетом районного коэффициента), выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

3.2. Показатели стимулирования (индикаторы их измерения, значение индикатора) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников

№	Виды выплат за реализацию	Размеры
----------	----------------------------------	----------------

п.п.	дополнительных работ	выплат, руб.
1	За заготовку кормов для животных, организацию ветеринарного контроля и обеспечение жизнедеятельности «живого уголка»	1000
2	За выполнение работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности учреждения, охране труда персонала и технике безопасности и по организации, проведению мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения (планирование, организация работы с персоналом и учащимися, ведение документации) и взаимодействию с органами безопасности	3000
3	За выполнение обязанностей системного администратора, обслуживание компьютеров и оргтехники	2000
4	За эксплуатацию и обслуживание электроинструментов и механизмов: - рабочему по комплексному обслуживанию здания (1 ставка) - рабочему по комплексному обслуживанию здания (0,5 ставки) - костюмер (1 ставка)	800 400 800
5	За ведение табеля учета рабочего времени и оформление больничных листов	1500
6	За выполнение обязанностей кладовщика	1000
7	За выполнение обязанностей гардеробщика с 17:00 до 20:00 сторожу (вахтеру)	850
8	За выполнение дополнительной сезонной работы по благоустройству территории (очистка подъездных путей на прилегающей территории в осенне-зимний период, озеленение, окос травы и вырубка кустарников в весенне-летний период) - рабочему по комплексному обслуживанию здания	2000
9	За работу с электронными базами данных: - в рамках образовательной деятельности - Школа 2.0. - в рамках кадровой деятельности - СБИС - в рамках хозяйственной деятельности- ГИС, DOXCELL, Bus.gov, Zakupki.gov	2000
10	За выполнение обязанностей контрактного управляющего	1000
11	За выполнение обязанностей гардеробщика с 08:00 до 17:00 ч. сторожу (вахтеру)	1500
12	За работу официального сайта учреждения, за работу в социальных сетях, за работу по связям с общественностью, предоставление статистических отчетов	5000
13	За кураторство специалиста по работе с официальным сайтом учреждения и социальных сетях, по работе по связям с общественностью, проверку статистических отчетов, предоставление информации для наполнения сайта	1000

3.3. Показатели стимулирования (индикаторы их измерения, значение индикатора) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. Выплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, а также надбавки вновь принятым на работу и молодым специалистам устанавливаются в начале каждого учебного года и оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода действия выплат.

3.5. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам

устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.6. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ

№ п.п.	Виды выплат	Размеры выплат, руб.
1	За организацию ежегодного проф. осмотра работников	1000
2	За работу с фондами социального, медицинского страхования	500
3	За участие в праздничном оформлении учреждения и территории учреждения	от 300 до 2000
4	- За успешное выполнение особо важных и срочных работ (мероприятий), оперативность и качественный результат; - организацию и высокий уровень проведения мероприятий, направленных на поднятие имиджа учреждения; - своевременное и оперативное устранение аварийных ситуаций; - другие срочные работы, не предусмотренные должностными обязанностями.	от 300 до 6000
5	Выполнение ремонтных работ: 5.1. Штукатурка стен, м2 5.2. Грунтовка, побелка стен, потолков, м2 5.3. Шпаклевка стен, потолков, подоконников, м2 5.4. Окраска: - стен, м2 - оконных блоков с подоконниками (дверных блоков), шт. - труб, м.п. - перил, ограждений, м.п. 5.5. Ремонт плитки, м2 5.6. Оклейка стен обоями, м2 5.7. Обшивка стен гипсокартоном, панелями ПВХ, металлопрофилем, м2 5.8. Укладка кафельной плитки, м2 5.9. Расшивка швов кафельной плитки, м.п.	200 50 50 100 150 30 30 150 50 100 200 100

3.7. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации, представителя Совета учреждения и оформляются приказом руководителя.

3.8. Премияльная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, дополнительные работы устанавливается работникам на основании результатов работы их деятельности, которая фиксируется в протоколе комиссии по премированию для установления разовых премиальных выплат. Данная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, дополнительные работы выплачивается из экономии стимулирующей части ФОТ учреждения, но не ниже уровня минимального размера оплаты труда. Протокол комиссии по премированию сопровождается ходатайством председателя профсоюзного комитета МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ» об установлении данной выплаты. Премияльная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, дополнительные работы может выплачиваться за учебный год (с сентября по август), за квартал, за месяц.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и органом государственного управления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

4.3. Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться учреждением, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

4.4. Размеры, условия и основания назначения иных поощрительных и разовых выплат

№ п.п.	Виды выплат	Размеры выплат, руб.
1	Премии: - к праздничным датам: «День знаний», «День учителя», «День матери», «День защитника Отечества», «8 Марта», «Новый год»; - юбилейной дате учреждения; - работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет); - в связи с бракосочетанием работника	от 100 до 5000 от 500 до 1000 1000 1000
2	Материальная помощь - в связи с дорогостоящим лечением; - в связи со смертью близких родственников; - в связи с рождением ребенка.	1000

4.5. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

Приложения:

1. Перечень показателей эффективности деятельности
 - 1.1. Оценочный лист показателей деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
 - 1.2. Оценочный лист заведующего хозяйством.
2. Перечень показателей эффективности деятельности педагогического персонала
 - 2.1. Оценочный лист методиста.
 - 2.2. Оценочный лист педагога дополнительного образования.
3. Перечень показателей эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала
 - 3.1. Оценочный лист секретаря.
 - 3.2. Оценочный лист костюмера.
 - 3.3. Оценочный лист лаборанта.
4. Перечень показателей эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала
 - 4.1. Перечень показателей эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания
 - 4.2. Перечень показателей эффективности деятельности сторожа (вахтера)
5. Образец протокола заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда.

Перечень показателей эффективности деятельности

1. Перечень административно-управленческого персонала:

1.1. Перечень показателей эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей	Источник информации
1	Обеспечение мотивации воспитанников к занятиям в учреждении	1.1. Наполняемость групп при реализации дополнительных общеразвивающих программ макс-2 балла	Соответствие наполняемости групп учебному плану	100% - 2 балла	Справка ЦБ, итоги комплектования
		1.2. Посещаемость занятий макс-5 баллов	Процент посещаемости	75 - 80 % - 3 балла 81- 90 % - 4 балла 91- 100 % - 5 баллов	Справка ЦБ
		1.3. Наличие учащихся - победителей, призеров соревнований, выставок, конкурсов макс- 6 баллов	Факт наличия	Городской уровень - 1 балл Областной уровень - 2 балла Всероссийский, международный - 3 балла	Документальное подтверждение
		1.4. Доля учащихся - победителей и призеров конкурсов уровнем не ниже муниципального макс - 3 балла	Численность победителей и призеров, деленная на общую численность учащихся, согласно муниципальному заданию	100% - 3 балла	Справка об участниках мероприятий
2	Работа на повышение имиджа учреждения, информационная открытость ВОП	2.1. Удовлетворенность населения образовательными услугами макс - 1 балл	Процент удовлетворенности	95% и более - 1 балл	Согласно приказу ДОиН КО от 25.12.2013 №2438, АИС
		2.2. Публикации в СМИ информации о деятельности и достижениях учреждения макс - 2 балла	Факт наличия	Не менее одной публикации в полугодие 2 балла	Копии публикаций, ссылки на информационные ресурсы
		2.3. Информирование участников ВОП о деятельности учреждения макс - 1 балл	Наличие актуальной информации по УВР на информационных стендах и на сайте учр-я	Наличие актуальной информации - 1 балл	Справка по результатам мониторинга

3	Качество профессиональной деятельности	3.1. Полнота реализации дополнительных общеразвивающих программ макс-2 балла	Документальное подтверждение	100% - 2 балла 95% - 1 балл 90% - 0 баллов	Результаты самообследования, справка-отчет
		3.2. Организация работы инновационных площадок макс-4 балла	Организация и работа опорных методических, экспериментальных, стажировочных площадок	На уровне города - 2 балла На уровне области – 4 балла	Документация площадок
		3.3. Проектная деятельность макс-4 балла	Реализация образовательных, социальных проектов	На уровне района - 2 балла На уровне города - 3 балла На уровне области – 4 балла	Документация проекта
		3.4. Сертификация руководящих и педагогических работников макс - 4 балла	Наличие работников, прошедших сертификацию	Зам. директора - 2 балла Педагогические работники - 2 балла	Данные АИС
4	Создание здоровьесберегающей среды	4.1. Охрана жизни и здоровья обучающихся макс-1 балл	Отсутствие/наличие случаев травматизма среди учащихся, ведение журналов инструктажей	Отсутствие случаев травматизма среди учащихся – 1 балл	Журнал инструктажей форма Н-1
5	Привлечение внебюджетных средств	5.1. Привлечение благотворительной помощи, добровольных пожертвований, гранты макс – 3 балла	Факт наличия в подотчете учреждения	1-5 тыс. - 1 балл 5 – 10 тыс. – 2 балла более 10 тыс. – 3 балла	Документальное подтверждение
Общее количество баллов - 40					

1.2. Оценочный лист заведующего хозяйством

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей
1	Образцовое выполнение должностных обязанностей Соответствие здания и помещений требованиям	1.1. Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, оперативное устранение аварийных ситуаций макс –2 балла	Возникновение или отсутствие аварийных ситуаций	Отсутствие аварийных ситуаций – 2 балла Оперативное устранение – 1 балл
		1.2. Хранение и учет материальных ценностей макс– 1 балла	Результаты инвентаризации	Положительно е заключение – 1 балл
		1.3. Своевременная постановка на баланс и списание материальных ценностей макс – 3 балла	Договора пожертвования, акты списания	Отсутствие замечаний – 3 балла

		1.4. Организация рабочего пространства и хранения оборудования на складах и в подсобных помещениях макс-4 балла	Акт осмотра	Отсутствие замечаний – 4балла
2	Соответствие здания и помещения требованиям	2.1.Соответствие помещений учреждения требованиям САНПиН макс – 3 балла	Результаты проверок Роспотребнадзора, контрольных мероприятий комиссии по охране труда, руководителя учреждения	Отсутствие замечаний, предписаний– 3балла Наличие замечаний, исполнение которых не зависит от работника – 1балл
		2.2.Отсутствие нарушений по противопожарной и электробезопасности. макс– 4 балла	Результаты проверок Госпожнадзора, контрольных мероприятий комиссии по охране труда, руководителя учреждения	Отсутствие замечаний – 4балла Наличие замечаний, исполнение которых не зависит от работника – 1балл
		2.3. Антитеррористическая защищенность территории, здания и помещений макс – 3 балла	Акт осмотра	Отсутствие замечаний – 3 балла Наличие замечаний, исполнение которых не зависит от работника – 1 балл
		2.4. Организация и учет текущего ремонта и содержания учреждения макс - 6 баллов	Записи в журнале учета	Организация – 3балла Выполнение работ – 3балла
		2.5. Организация и учет работ по содержанию и благоустройству территории учреждения макс - 3 балла	Записи в журнале учета	Организация – 1балл Выполнение работ – 2балла
3	Работа по энергосбережению	3.1. Экономия энергоресурсов макс – 5 баллов	Справка ЦБ	Экономия до 5% от утвержденного лимита – 3балла 5-10% - 4баллов Свыше 10% - 5баллов

		3.2. Экономия водных ресурсов макс – 5 баллов	Справка ЦБ	Экономия до 5% от утвержденного лимита – 3балла 5-10% - 4баллов Свыше 10% - 5баллов
		3.3. Своевременное заполнение электронных баз данных макс - 2 балла	Заполненные базы данных	Отсутствие замечаний – 2балла
4	Охрана труда	4.1. Обеспечение соблюдения требований по охране труда, трудовой дисциплины макс – 1 балл	Зафиксированные нарушения со стороны МОП, отсутствие травматизма	Отсутствие нарушений– 1балл
5	Привлечение внебюджетных средств	5.1. Привлечение материальных и денежных средств макс – 4 балла	Документально подтвержденный факт наличия на балансе учреждения	500-1000 руб – 2балла 1000-5000 руб – 3балла Более 5000 руб – 4балла
Общее количество баллов - 45				

Приложение 2

2. Перечень показателей эффективности деятельности педагогического персонала:

2.1. Перечень показателей эффективности деятельности методиста

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей	Источник информации
1	Обеспечение условий для получения качественного образования	1.1 Рейтинг учреждения по итогам учебного года макс - 1балл	Место учреждения в рейтинговой таблице	Нахождение учреждения в рейтинговой таблице 1-5 место - 1 балл ; 6-10 место – 0,5 баллов	Приказ управления образования г.Кемерово
		1.2. Публикации в СМИ информации о деятельности и достижениях учреждения макс – 2 балла	Факт наличия	Не менее одной публикации в полугодие 2 балла	Копии публикаций, ссылки на информационные ресурсы
2	Профессиональное мастерство педагогов, качество работы методической службы	2.1. Участие педагогов в профессиональных конкурсах макс – 10 балл.	Факт наличия побед и призовых мест в конкурсных мероприятиях различного уровня	2.1.1. Муниципальные участник – 1 балл финалист - 2 балла призёр - 3 балла победитель – 4 балла	Подтверждающие документы
				2.1.2. Областные Участие – 1балл финалист – 3 балла призёр - 4 балла победитель – 5 баллов	

		2.1.3. Всероссийские, международные Очное участие участник – 3 балла призер – 7 баллов победитель – 10 баллов Заочное участие участник – 2 балла призер – 3 балла победитель – 5 баллов	
2.2. Выполнение плана курсов повышения квалификации по профилю деятельности, в т.ч. по накопительной системе и дистанционно	2.2.1. Количество педагогов, успешно прошедших процедуру аттестации на первую и высшую квалификационную категорию	Количество педагогов, прошедших профессиональное обучение, переподготовку, впервые получивших или повысивших квалификационную категорию 1 балл за каждого педагога	Аттестационный лист
	2.2.2. Выполнение плана курсов повышения квалификации по профилю деятельности, в т.ч. по накопительной системе и дистанционно	Доля работников, имеющих действующие курсы повышения квалификации, включая профессиональное обучение, от общего количества руководящего и педагогического состава 100% - 2 балла	Перспективный план повышения квалификации, сертификат о прохождении курсов
	2.2.3. Сертификация руководящих и педагогических работников	Наличие работников, прошедших сертификацию	методист - 2 балла педагогические работники - 2 балла
2.3. Наличие опубликованных методических разработок, печатных материалов макс – 10 баллов	Опубликованные материалы	За каждого работника - 1 балл	Копии публикаций, ссылки на информационные ресурсы
2.4. Обобщение опыта работы педагогов макс – 4 балла	Факт выступления, наличие материалов в методическом кабинете	Выступление семинарах различного уровня, мастер-класс, творческий отчет на уровне города – 3 балла на уровне области – 4 балла	Подтверждающие документы

		2.5. Информационная культура педагогов макс - 6 баллов	Наличие и содержательность работающего сайта или персональной страницы педагога, отвечающих требованиям	Действующие сайты творческих объединений, персональные сайты педагогов – 1 балл за каждый ресурс	Ссылка на информационный ресурс, оценочная таблица
		2.6. Проектная деятельность макс - 4 баллов	Наличие реализуемых или реализованных грантовых проектов	Городской уровень- 2 балла Областной уровень- 3 баллов РФ – 4 баллов	Документальное подтверждение
3	Профессиональная активность методиста макс. – 7 баллов	3.1. Участие методиста в профессиональных конкурсах	Документально подтверждённый факт наличия побед и призовых мест в конкурсных мероприятиях различного уровня	участие – 1 балл призер – 2 балла победа – 4 балла	Копия диплома, грамоты, протокола, благодарственного письма
		3.2. Участие в работе инновационной, экспериментальной, методической, стажировочной площадки. Обобщение опыта работы методиста в межаттестационный период	Факт участия	Выступление на семинаре, вебинаре - 1 балла Публикация в профессиональных изданиях - 1 балла	Приказ по ОУ, программа семинара/ КПК, копия публикации, сертификат, прочие подтверждающие документы
		3.3 Организация и проведение семинаров, конференций и др. методических мероприятий	Факт организации мероприятия	Муниципальный уровень – 1балл Областной уровень – 2 балла	Документальное подтверждение
4	Привлечение внебюджетных средств	4.1.Привлечение благотворительной помощи, добровольных пожертвований, гранты макс – 3 балла	Факт наличия в подотчете учреждения	1-5 тыс. - 1 балл 5 – 10 тыс. – 2 балла более 10 тыс. – 3 балла	Документальное подтверждение
Общее количество баллов - 60					

2.2.Перечень показателей эффективности деятельности педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей	Источник информации
1	Обеспечение условий для получения качественного образования	1.1. Рейтинг учреждения по итогам учебного года макс – 5 баллов	Место учреждения в рейтинговой таблице	Нахождение учреждения в рейтинговой таблице 1-5 место - 4 балла ; 6-10 место – 5 баллов	Приказ управления образования 1г.Кемерово 6
		1.2. Сертификация педагогического работника макс – 2 балла	Факт прохождения процедуры сертификации	Получение сертификата – 2 балл	Сертификат
2	Результативность образовательного процесса	2.1.Привлечение учащихся к участию в конкурсном движении макс – 10 баллов	Доля участников рейтинговых конкурсных мероприятий, НПК от общего количества учащихся в объединении (один уч-ся в мероприятии каждого уровня учитывается один раз)	Городские не менее 35% - 2 балла не менее 55% - 3 балла не менее 75%- 4 балла Областные и региональные не менее 15% - 3 балла не менее 30% - 4 балла не менее 50% - 5 балл Всероссийские, международные не менее 3%- 5 балл	Справка по учреждению
		2.2.Качество подготовки учащихся к участию в конкурсных мероприятиях макс - 3 балла	Доля победителей и призеров от общего количества участников конкурсных мероприятий различного уровня	не менее 50% - 1балла не менее 75% -2балла 100% - 3балла	Справка по учреждению
		2.3.Обеспечение мотивации учащихся к занятиям в творческом объединении, результативность работы педагога макс – 10 баллов	Факт наличия победителей и призеров рейтинговых конкурсных мероприятий различного уровня	Городские призёр – 2 балла победа – 4 балла Областные призёр – 4 балла победа – 6 баллов Всероссийские, международные: Очное участие участие – 3 балла призёр – 6 баллов победа – 10 баллов Заочное участие призёр – 5 баллов победа – 7 баллов	Копии грамот, дипломов, протоколов

		2.4. Работа с одарёнными детьми макс – 4 балла	2.4.1.Количество учащихся со стабильно высокими результатами (не менее трех за год призовых мест на конкурсах уровня не ниже городского)	1 балл за каждого	Портфолио уч-ся в Школе 2.0 (скриншот страницы)
			2.4.2.Количество выпускников, поступивших по направленности	1 балл за каждого	Справка, копия протокола из учебного учреждения
			2.4.3 Количество учащихся, внесенных в базу ГИР	1 балл за каждого	Справка ГИР
		2.5. Привлечение учащихся к Движению «Молодые профессионалы» макс – 3 балла	2.5.1 Участие в конкурсных мероприятиях	участие – 1 балл призёр - 2 балла победа – 3 балла	Копии грамот, дипломов, протоколов
			2.5.2 Организация и проведение профессиональных проб	Организация мероприятия учреждение – 2 балла	Итоговая справка со ссылкой на № и дату приказа
3	Результативность воспитательной работы в объединении	3.1. Участие педагога и учащихся в организации массовых мероприятий макс -4 балла	3.1.1.Факт организации мероприятия численностью не менее 60 чел.	Организация мероприятия учреждение – 2 балла районное – 3 балла городское, областное – 4 балла Участие 21-40% – 1балла 41- 70%- 2 балла 71-100% - 3балла	Справка по итогам мероприятий
			3.1.2.Доля участия в мероприятиях от общего количества мероприятий, проведенных в учреждении		
		3.2. Работа с детьми «группы риска» макс - 2 балла	Количество детей - участников воспитательно-образовательного процесса	За каждого ребенка – 1 балл За группу - 2 балла	Справка ПНД или соц. службы ОУ
		3.3. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья макс – 2 балла	Количество детей - участников воспитательно-образовательного процесса	За каждого ребенка – 1 балл За группу - 2 балла	Справка медучреждения
		3.4.Организация каникулярного отдыха обучающихся, макс – 7 баллов	Факт организации	Организация работы лагеря дневного пребывания – 2 балла Организация работы профильного, разновозрастного отряда - 2 балла Трудоустройство подростков (трудовая бригада) – 3 балла	Итоговая справка со ссылкой на № и дату приказа, отчет о работе

		3.5. Организация походов, поездок и экскурсий за пределами жилого района в течение учебного года макс – 3 балла	Факт организации	Выездные мероприятия: Однодневное– 1 балл за каждое Многодневное – 2 балла	Итоговая справка со ссылкой на № и дату приказа
		3.6. Организация мероприятий в рамках проекта «Развивающая суббота кемеровского школьника» макс -2 балла	Факт организации	Организация проведения мероприятия - 2 балла	Итоговая справка со ссылкой на № и дату приказа
4	Здоровье сберегающая среда	4.1. Охрана жизни и здоровья учащихся макс - 1 балл	4.1.1. Соблюдение учащимися правил поведения и безопасности	Отсутствие случаев травматизма учащихся – 1 балл	Справка
5	Профессиональное мастерство	5.1. Участие педагога в профессиональных и творческих конкурсах макс – 16 баллов	Документально подтвержденный факт наличия побед и призовых мест в конкурсных мероприятиях различного уровня	Муниципальные участие – 3 балла призер – 5 балла победа – 7 балла Областные участие – 3 балла призер – 6 балла победа – 8 баллов Всероссийские, международные: Очное участие участие – 4 балла призер – 8 баллов победа – 10 баллов Заочное участие участие – 4 балла призер – 7 баллов победа – 9 баллов	Копия диплома, грамоты, протокола, благодарственного письма
		5.2. Участие в работе инновационной, экспериментальной, методической, стажировочной площадки. Обобщение опыта работы педагога в межаттестационный период макс – 6 баллов	Факт участия	-Открытое занятие (мастер-класс, творческая мастерская) – 2 балла -Выступление на семинаре, вебинаре - 2 балла -Публикация в профессиональных изданиях - 2 балла	Приказ по ОУ, программа семинара/КПК, копия публикации, сертификат, прочие подтверждающие документы
6	Информационная культура педагога	6.1. Наличие персонального сайта творческого объединения или персональной страницы педагога макс- 4 балла	Наличие и содержательность работающего сайта или персональной страницы педагога, отвечающих требованиям	Персональная страница педагога - 2 балла Сайт творческого объединения - 2 балла.	Ссылка на рабочий сайт

		6.2. Подготовка материалов о деятельности и достижениях учащихся, объединения, учреждения для публикации в СМИ макс-1балл	Факт публикации	Наличие публикаций - 1 балл	Копия, ссылка на публикацию, информация методической службы
7	Привлечение внебюджетных средств	7.1.Добровольные родительские пожертвования, благотворительная помощь, гранты макс – 5 баллов	Сумма привлеченных внебюджетных средств	1 – 3 тыс. – 1 балл 3 – 5 тыс. – 2балла более 5 тыс. – 3 балл более 10 тыс. - 5 баллов	Наличие в подотчете учреждения, копии чеков, договор пожертвов-я
8	Организация рабочего пространства	8.1.Готовность учебного и вспомогательных помещений к учебному году, сохранность и пополнение материальной базы, соответствие требованиям безопасности и санитарии в течение уч. года, проведение ремонтных и сезонных работ в кабинете макс –2балла	Заключение Роспотребнадзора, Госпожнадзора, контрольных мероприятий комиссии по охране труда, руководителя учреждения	Отсутствие замечаний– 2 балла	Справка о готовности кабинетов к учебному году, журнал технического санитарного и противопожарного состояния кабинетов, отсутствие предписаний по данному помещению
		8.2. Наглядное оформление учебного кабинета и пополнение методической базы в соответствии с профилем макс - 2балла	Наличие актуальных информационных и методических стендов, уголка творческого объединения, обучающего материала	Соответствие методической и информационной базы профилю кабинета - 2 балла	Справка методической службы
9	Участие в работе по поддержанию жизнедеятельности учреждения	9.1.Участие в хозяйственной деятельности учреждения макс -6 баллов	Факт участия в хозяйственной деятельности учреждения	-Ремонтные и оформительские работы (за пределами учебного кабинета и вспомогательных помещений) - 2 балла -Выполнение обязанностей экспедитора, в т.ч. с использованием личного а/транспорта - 2 балла -Участие в благоустройстве территории - 2 балла	Журнал учета
Общее количество баллов - 100					

3.Перечень показателей эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала

3.1. Перечень показателей эффективности деятельности секретаря

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей
1	Образцовое выполнение должностных обязанностей	1.1. Образцовое ведение, учет и хранение документации учреждения макс -8 балла	Соответствие документации номенклатуре дел и требованиям делопроизводства	1.1.1.Отсутствие замечаний по ведению, учету и хранению документации - 8 баллов
		1.2. Помощь в изготовлении и оформлении документации конкурсных работ детских творческих объединений и педагогических работников макс -4 балла	Факт работ, зафиксированных в специальном журнале	1.2.1. Факт оказания помощи в оформлении документации на конкурсную работу не реже 1 раза в четверть - 1 б за каждую четверть
		1.3. Выполнение обязанностей курьера макс - 9балл	Факт работ, зафиксированных в специальном журнале	1.3.1. В пределах района- 3 балла В пределах города - 6 баллов
2	Организация рабочего пространства	2.1.Образцовое содержание служебных помещений, соответствие санитарным и противопожарным нормам макс- 4балла	Заключение Роспотребнадзора, Госпожнадзора, контрольных мероприятий комиссии по охране труда, руководителя учреждения	2.1.1.Образцовое содержание служебных помещений, в т.ч. ремонт и сезонная подготовка – 4 балла
3	Работа по поддержанию жизнедеятельности учреждения	3.1 Выполнение работ по благоустройству учреждения, благоустройству и озеленению территории макс-12 баллов	Работы, зафиксированные в специальном журнале	3.1.1.Участие в генеральных уборках при подготовке к мероприятиям, праздникам – 4балла
				3.1.2.Выполнение подсобных и текущих ремонтных работ, не требующих особой квалификации, за пределами служебного помещения - 4 балла
				3.1.3.Процент выходов от общего числа мероприятий по благоустройству 25% - 1 балл 50% - 2 балла 75% - 3 балла 100% - 4 балла
4	Привлечение внебюджетных средств	4.1.Привлечение дополнительных финансовых и материальных средств макс - 3 балла	Договор пожертвования, копии чека, наличие материальных средств в подотчете учреждения.	4.1.1. 500 -1000руб – 1 балл более1000 руб – 2 балла более 3000 руб– 3 балла
Общее количество баллов - 40				

3.2. Перечень показателей эффективности деятельности костюмера

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей
1	Образцовое выполнение должностных обязанностей	1.1. Образцовое содержание и пополнение костюмного фонда, рациональное размещение, своевременный ремонт, стирка и хранение костюмов макс -2 балла	Записи в журнале учета и выдачи костюмов, акты проверок	1.1.1.Отсутствие замечаний по содержанию и состоянию костюмов - 2 балла
		1.2. Оперативный учет костюмного фонда макс - 4 балла	Журнал учета и выдачи костюмов, результаты инвентаризации	1.2.1.Соответствие количества наличия , а так же выдачи-приемки костюмов записям в журнале учета - 4 балла
2	Организация рабочего пространства	2.1.Образцовое содержание служебных помещений, соответствие санитарным и противопожарным нормам макс- 2балла	Заключение Роспотребнадзора, Госпожнадзора, контрольных мероприятий комиссии по охране труда, руководителя учреждения	2.1.1.Образцовое содержание служебных помещений, в т.ч. ремонт и сезонная подготовка – 2 балла
3	Выполнение дополнительных работ согласно квалификации, не входящих в должностные обязанности	3.1. Пошив концертных костюмов и изготовление аксессуаров макс – 14 баллов	Наличие в подотчете учреждения, записи в журнале учета и выдачи костюмов	3.1.1.Факт пошива костюмов, включая аксессуары, за оценочный период: не менее 5 единиц - 6 балла не менее 10 единиц - 8 баллов не менее 15 единиц - 10 баллов не менее 20 единиц - 12 баллов не менее 25 единиц - 14 баллов
		3.2. Участие в изготовлении и оформлении реквизита и декораций для мероприятий макс - 4 балла	Работы, зафиксированные в специальном журнале	3.2.1.Факт выполнения работ не менее 1 раза в четверть - 1 балл за каждую четверть
		3.3. Выполнение работ по подбору и закупке тканей, фурнитуры и оборудования для пошива и изготовления костюмов макс - 5балл		3.3.1.В пределах района- 2 балла В пределах города - 5 баллов
4	Работа по поддержанию жизнедеятел	4.1 Выполнение работ по благоустройству учреждения, благоустройству и озеленению территории		4.1.1.Участие в генеральных уборках при подготовке к мероприятиям, праздникам – 2балла

				4.1.2.Выполнение подсобных и текущих ремонтных работ, не требующих особой квалификации, за пределами служебного помещения - 2 балла 4.1.3.Процент выходов от общего числа мероприятий по благоустройству 25% - 1 балл 50% - 2 балла 75% - 3 балла 100% - 4 балла
5	Привлечение внебюджетных средств	5.1.Привлечение дополнительных финансовых и материальных средств макс - 3 балла	Договор пожертвования, копии чека, наличие материальных средств в подотчете учреждения.	5.1.1. 500 -1000руб – 1 балл более1000 руб – 2 балла более 3000 руб– 3 балла
Общее количество баллов - 40				

3.3. Перечень показателей эффективности деятельности лаборанта

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей
1	Образцовое выполнение должностных обязанностей	1.1.Организация рабочего пространства. соответствие помещений нормам санитарии и безопасности макс– 2 балл	Заключение Роспотребнадзора, Госпожнадзора, контрольных мероприятий комиссии по охране труда, руководителя учреждения	1.1.1.Образцовое содержание служебных, подсобных и складских помещений – 2 балла
2	Выполнение дополнительного объема или видов работ	2.1.Выполнение дополнительного объема работ макс- 7 баллов	Факт работ, зафиксированных в специальном журнале	2.1.1.Изготовление и своевременный ремонт клеток, домиков, аквариумов – 5 баллов
		2.2. Помощь в оформлении материалов для участия педагога и учащихся в конкурсных мероприятиях естественнонаучной направленности макс- 4 балла		2.1.2.Выполнение погрузочно-разгрузочных работ для «живого уголка» – 2 балла
		2.3. За выполнение обязанностей экспедитора макс – 5 баллов	Факт работ, зафиксированных в специальном журнале	2.2.1. Факт оказания помощи в оформлении материалов на конкурсные мероприятия – 1 балл за каждое мероприятие
3	Работа по поддержанию жизнедеятель	3.1.Выполнение работ по благоустройству учреждения,	Факт работ, зафиксированных в специальном журнале	2.3.1.В пределах района - 1 балл В пределах города – 4 балла 3.1.1. Участие в генеральных уборках при подготовке к мероприятиям, праздникам – 1 балл

				3.1.2. Выполнение подсобных и текущих ремонтных работ, не требующих особой квалификации, за пределами служебного помещения – 4 балла
				3.1.3. Процент выходов от общего числа мероприятий по благоустройству 25% - 1 балл 50% - 2 балла 75% - 3 балла 100% - 4 балла
4	Привлечение внебюджетных средств	4.1. Привлечение дополнительных финансовых и материальных средств макс - 3 балла	Договор пожертвования, копии чека, наличие материальных средств в подотчете учреждения.	4.1.1. 500 -1000 руб. – 1 балл более 1000 руб. – 2 балла более 3000 руб.– 3 балла
Общее количество баллов - 30				

Приложение 4

4. Перечень показателей эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала

4.1. Перечень показателей эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей
1	Образцовое выполнение должностных обязанностей	1.1. Оперативное и качественное выполнение поручений и заявок макс-4 балла	Журнал заявок, работы, зафиксированные в специальном журнале.	1.1.1. Отсутствие невыполненных или некачественно выполненных заявок, замечаний, повторных заявок - 4 балла
		1.2. Организация рабочего пространства. соответствие помещений нормам санитарии и безопасности макс – 2 балл	Заключение Роспотребнадзора, Госпожнадзора, контрольных мероприятий комиссии по охране труда, руководителя учреждения	1.2.1. Образцовое содержание служебных, подсобных и складских помещений – 2 балла
2	Выполнение дополнительного объема или видов работ	2.1. Выполнение дополнительного объема работ макс-3 балла	Работы, зафиксированные в специальном журнале	2.1.1. Изготовление, монтаж и крупный ремонт мебели, оборудования и инвентаря – 2 балла
				2.1.2. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ – 1 балл

		2.2. Дополнительно за качественное выполнение трудоемких ремонтных работ, требующих определенной квалификации и не входящих в должностные обязанности макс – 6 баллов		2.2.1. Штукатурные работы – 1 балл Кровельные работы - 1 балл Малярные работы - 1 балл Бетонно-заливные работы – 1 балл Сварочные работы- 1балл Кирпичная кладка- 1балл
3	Работа по поддержанию жизнедеятельности учреждения	3.1. За выполнение обязанностей экспедитора макс – 8 баллов		3.1.1.В пределах района - 3 балла В пределах города - 5 баллов
		3.2.Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения, работа на учебно-опытном участке макс – 2 балла		3.2.1.Процент выходов от общего числа мероприятий: 0% - 1 балл 100% - 2 балла
		3.3. Образцовое содержание территории учреждения, работа по поддержанию жизнедеятельности в выходные и праздничные дни макс - 5 баллов		3.3.1.Отсутствие замечаний по состоянию территории в выходные и праздничные дни - 5 баллов
Общее количество баллов - 30				

4.2. Перечень показателей эффективности деятельности сторожа (вахтера)

№ п/п	Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы) показателей	Расчет показателей
1	Образцовое выполнение должностных обязанностей	1.1.Образцовое выполнение обязанностей по организации и осуществлению охраны учреждения макс - 6 баллов	Записи в журнале передачи смен, журналов обхода	1.1.1. Отсутствие замечаний, отсутствие фактов проникновения на территорию посторонних лиц, соблюдение графика обхода помещений и территории, сохранность имущества - 3 балла 1.1.2. Образцовое ведение учетных журналов установленной формы - 1 балл 1.1.3. Оперативное и своевременное принятие мер в случае аварийной ситуации - 2 балла
		1.2.Организация рабочего пространства. соответствие помещений нормам санитарии и безопасности макс– 4 баллов	Заключение Роспотребнадзора, Госпожнадзора, контрольных мероприятий комиссии по охране труда, руководителя учреждения	1.2.1.Образцовое содержание служебных помещений, в том числе ремонт и сезонная подготовка – 2 балла 1.2.2.Образцовое содержание закрепленных помещений - 2 балла

2	Работа по поддержанию жизнедеятельности учреждения	2.1. Выполнение дополнительного объема работ или работ, не входящих в должностные обязанности макс-20 баллов	Работы, зафиксированные в специальном журнале.	<p>2.1.1.Участие в генеральных уборках при подготовке к мероприятиям, праздникам – 4балла</p> <p>2.1.2.Выполнение подсобных и текущих ремонтных работ, не требующих особой квалификации за пределами служебного помещения - 4 балла</p> <p>2.1.3. Работа по сезонной подготовке учреждения (утепление окон, зап.выходов, подс. помещений) - 4 балла</p> <p>2.1.4.Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории, уходу за посадками -4 балла</p> <p>2.1.5. Дополнительно за процент выходов от общего числа мероприятий по благоустройству 25% - 1 балл 50% - 2 балла 75% - 3 балла 100% - 4 балла</p>
Общее количество баллов - 30				

5. Образец протокола заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по установлению премиальной выплаты
работникам учреждения**

«__» _____ 20__ г.

Комиссия, рассмотрев в соответствии с дополнительным целевым финансированием педагогических работников и в соответствии с действующим Положением о распределении стимулирующего фонда МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества»

ПОСТАНОВИЛА:

1. Установить выплату на период «»г. –«» г. педагогическим работникам из расчета стоимости одного балла руб. коп., учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу из расчета стоимости одного балла руб. коп. в следующих размерах:

№п.п.	№ Ф.И.О. работника	Ф Должность	Д Кол-во набранных баллов	К Стоимость одного балла	С Размер выплат (руб.)	Р
Педагогический состав						
Всего по УВР и ЦДО						
Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал						
Всего по УВП и МОП						
Вновь принятые работники						
ИТОГО						

Председатель комиссии _____ //

Члены комиссии _____ //

_____ //

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета _____ //

Копия верна

Подлинник документа находится

МБОУДО «Кедровский ЦРТДиО»
директор

С.В. Бондаренко



Приложение № 3
к коллективному договору
на 2023-2025 годы
от «09» 01 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Сиропятова Н.И. (подпись) (Ф.И.О.) 2023 г. (протокол от 26.12. 2022 г. № 27)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДиО» Бондаренко С.В. (подпись) 2023 г.</p> 
---	---

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном 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 учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом¹ 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.

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

2.1.13. 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 Федерации².

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку³.

¹ С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

² См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

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 ТК 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).

2.1.16. 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).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

³ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогом дополнительного образования в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.⁴

⁴ В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 учителям, а также преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год), у которых по

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным приказом порядке.

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением, предусмотренных в ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом

договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить⁵, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним, выходным днем - воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁶.

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составленным с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁷.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁸;

⁵ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

⁶ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁷ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

⁸ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁹.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

⁹ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая хозяйством.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. 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 (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

Сторож - рабочие дни недели с 17.00 до 8.00 часов следующего дня

в выходные и праздничные дни с 8-00 до 8.00 (24 часа) график работы сутки – 2 выходных.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹⁰.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹¹.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹².

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹³:

¹⁰ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

¹¹ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹² В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

¹³ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения,

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала урока занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

4.2.1. Учебная нагрузка педагога дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагога дополнительного образования производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагога дополнительного образования без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагога дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога дополнительного образования, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагогов дополнительного образования, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов дополнительного образования объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на педагога дополнительного образования общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких педагогов дополнительного образования в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия педагога дополнительного образования допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога дополнительного образования, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогов дополнительного образования выпускных групп обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогом предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов дополнительного образования на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также

определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

преимущества преподавания предметов в группах, определение объема учебной нагрузки таких педагогов на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогом на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогов дополнительного образования объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги дополнительного образования знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом дополнительного образования, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогов дополнительного образования, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13:00 до 14:00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные 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.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем по соответствующим должностям, не может быть менее 3 календарных дней и составляет:

- для руководителя учреждения - до 7 календарных дней;
- для заместителя руководителя учреждения - до 6 календарных дней;
- для руководителя структурного подразделения учреждения - до 5 календарных дней;
- для иных категорий работников - до 4 календарных дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁴:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию ;
- использует другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

¹⁴ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Копия верна

Подлинник документа находится

МБОУДО «Кедровский ЦРТДиЮ»

директор

С.В. Бондаренко



Приложение № 10
к коллективному договору
на 2023-2025 годы
от «09» 01 2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Handwritten mark

Сыропятова Н.И.

«09»

01

2023г.

(протокол от 26.11.2022г. № 27)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУДО
«Кедровский ЦРТДиЮ»

Бондаренко С.В.

«09»

01

г.



**СОГЛАШЕНИЕ ОБ УЛУЧШЕНИИ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
НА 2023 ГОД**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость (рублей)	Сроки выполнения	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1.	<p>Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.</p> <p><i>СанПиН 2.4.4.3172-14 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей.</i></p>	Помещение	8	24000	В течение года	Завхоз	19
2.	<p>Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.</p> <p><i>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н (ред. от 12.01.2015)</i></p> <p><i>«Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»</i></p> <p><i>Приказ от 9 декабря 2014 г. N 997н</i></p> <p><i>«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной</i></p>	Чел.	5	5000	По графику	Завхоз	5

	<i>обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</i>						
3.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	Шт.	1	1500	По графику	Ответственный по БЖ и ОТ	19
4.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников. <i>Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 (с изменениями на 30.11.2016 года) «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»</i>	Чел.	20	1500	По графику 1раз в 3 года	Ответственный по БЖ и ОТ	19
5.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). <i>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н (с изменениями на 3 апреля 2020 года)</i>	Чел.	20	30000	Апрель- май каждого года	секретарь	19

<p>«Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с последующими дополнениями и изменениями).</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н (с изменениями на 3 апреля 2020 года) «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (с последующими дополнениями и изменениями).

Стороны обязуются не реже одного раза в полугодие отражать результаты выполнения данного Соглашения в соответствующем акте.

Примечание: Конкретный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков определяется работодателем исходя из специфики его деятельности.

Копия верна
 Подлинник документа находится
 МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»
 директор
 С.В. Бондаренко

Приложение № 11
 к коллективному договору
 на 2023-2025 годы
 от «09» 01 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p align="center">СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p align="center"> <u>Сыройцова Н.И.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p align="center">«09» 01 2023 г.</p> <p>(протокол от 09.01.2023 г. № 27)</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»</p> <p align="center"> <u>Бондаренко С.В.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p align="center">«09» 01 2023 г.</p>
--	--

**Список профессий и должностей, работа на которых даёт право
 работникам на получение спецодежды и других средств
 индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Уборщик дворовых территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Для выполнения наружных работ зимой дополнительно выдаются:	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке .	1 на 2 года
	Головной убор утепленный.	1 на 2 года	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.	3 пары	
	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1 пара на 1,5	

3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
4	Рабочий по КОЗ	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 6 пар 12 пар 1 До износа
5	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар

Основание: Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. № 541н (с последующими дополнениями и изменениями).

Примечание:

В соответствии с п. 7 примечаний данного приказа, работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Копия верна

Подлинник документа находится в

МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»

директор

С.В. Бондаренко

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2023-2025 годы

от «09» 01 2023 г.

**АЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Сыропятова Н.И. (подпись) (Ф.И.О.) «09» 01 2023 г. (протокол от 09.01.2023 г. № 27)</p>	<p>УТВЕРЖАЮ</p> <p>Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ» Бондаренко С.В. (подпись) (Ф.И.О.) «09» 01 2023 г.</p>
--	---

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Месяц Год Оклад Должность
Подр-е: 449 449001); Ф.И.О.
449 МБОУДО "Кедровский ЦРТДЮ"
(7) Бюджет(МЕСТНЫЙ) (7)

9 101 Остаток		0.00		
М код начисления	рв	Сумма	М код удержания	Сумма
2 129 Педагогический оклад	00	0.00	2 341 Страхование взносы в ПФ	0.00*
2 294 Оклад	00	0.00	2 338 Социальное страхование	0.00*
2 109 Премияльные разовые		0.00	2 339 Мед.страх(федеральный)	0.00*
2 154 Над. Стим. фонда	00	0.00	2 350 Страховой взнос по травма.	0.00*
2 289 Кружки	00	0.00	2 325 Профсоюзные взносы	0.00
2 МРОТ		0.00	2 305 Налог на доходы физических лиц	0.00
2 199 Районный коэффициент		0.00	3 305 Налог на доходы физических лиц	0.00
ИТОГО		0.00	ИТОГО	0.00
		Межрасчетные выплаты:		
		1 357 Сбербанк заработная плата		0.00
		2 358 Сбербанк аванс		0.00
ВСЕГО с остатком		0.00	 удержано	0.00
К учету в следующем месяце		остаток		0.00
Табель: XXXXXXXXXXXXX				
Суммы для проверки п/налога		за тек.мес.	с нач.года	
Основной доход без учета скидок		0.00	0.00	
Вычеты на иждивенцев		0.00	0.00	
Налог с полной суммы		0.00	0.00	

Копия верна

Подлинник документа находится

МБОУДО «Кедровский ЦРТДВ»

директор

С.В. Бондаренко



Приложение № 5
к коллективному договору
на 2023-2025 уч.годы
от «09» 01 2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p><u>А</u> (подпись)</p> <p><u>Сыропятова Н.И.</u> (Ф.И.О.)</p> <p>«<u>09</u>» <u>01</u> <u>2023</u>г.</p> <p>(протокол от <u>26.07.2023</u> г. № <u>27</u>)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДВ»</p> <p><u>Бондаренко С.В.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«<u>09</u>» <u>01</u> <u>2023</u>г.</p> 
--	--

Перечень работ, профессий и должностей производимых в особых условиях с указанием продолжительности рабочего времени

№ п/п	Перечень работ производимых в особых условиях	Должность	Продолжительность рабочего времени
1	Работа в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	Сторож(вахтёр)	16 час/неделю по графику

Копия верна
 Подлинник документа находится в МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества» директор С.В. Бондаренко

Приложение № 6
 к коллективному договору
 на 2023-2025 годы
 от «09» 01 2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p align="center">СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p align="center">  Сыропятова Н.И. (Ф.И.О.) </p> <p align="center"> «09» 01 2023г. (протокол от 26.12.2022г. №27) </p> <p align="center">  </p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДО»</p> <p align="center">  Бондаренко С.В. (Ф.И.О.) </p> <p align="center"> «09» 01 2023г. </p> <p align="center">  </p>
---	---

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска

№п/п	Должность	Кол-во дней к отпуску	Примечание
1	Директор учреждения	7	
2	И.О.Директора учреждения	7	
3	Зам. Директора учреждения по УВР	6	
4	Заведующая хозяйством	4	

Копия верна

Подлинник документа находится

МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»

директор

С.В. Бондаренко



Приложение № 7
к коллективному договору
на 2023-2025 уч.годы
от «09» 01 2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p> (подпись) Сыройцова Н.И. (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023г.</p> <p>(протокол от 26.12.2022г. № 27)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»</p> <p> Бондаренко С.В. (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023г.</p>
---	---

Перечень должностей для работы в ночное время

№	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Время работы	Примечание
1	Сторож(вахтёр)	С 22:00-06:00 час	В выходные и праздничные дни сторож(вахтёр) работает с 08:00-08:00 следующего дня

Копия верна

Подлинник документа находится

МБОУДО «Кедровский ЦРДЦЮ»

директор

С.В. Бондаренко



Приложение № 8
к коллективному договору
на 2023-2025 годы
от «09» 01 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p> Сыропятова Н.И. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023 г.</p> <p>(протокол от «09» 01 2023 г. № 27)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУДО «Кедровский ЦРДЦЮ»</p> <p> Бондаренко С.В. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023 г.</p>
--	---

Перечень работ с тяжёлыми, вредными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия труда

№ п/п	Перечень работ с тяжёлыми, вредными условиями труда	Должность	Размер доплат	Примечание
1				
2				
3				

Копия верна

Подлинник документа находится

МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»

директор

С.В. Бондаренко



Приложение № 9
к коллективному договору
на 2023-2025 уч.годы
от «09» 01 2023 г.

<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>Сыромятова Н.И. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023 г.</p> <p>(протокол от 06.01.2022 г. № 27)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ»</p> <p>Бондаренко С.В. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023 г.</p>
--	--

Список должностей с указанием продолжительности основного и дополнительного отпусков

№ п/п	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	количество календарных дней основного отпуска	количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Директор	42	7
2	Зам.директора по УВР	42	6
3	Методист	42	
4	Педагог-организатор	42	
5	Педагог дополнит. образования	42	
6	Заведующий хозяйством	28	4
7	Секретарь	28	
8	Костюмер	28	
9	Сторож(вахтёр)	28	
10	Лаборант	28	
11	Рабочий по КОЗ	28	
12	Уборщик служ. помещений	28	
13	Уборщик двор. тер.	28	

Копия верна
 Подлинник документа находится в
 МБОУДО «Кедровский центр развития творчества детей и юношества»
 директор
 С.В. Бондаренко

Приложение № 12
 к коллективному договору
 на 2023-2025 годы
 от «09» 01 2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p align="center">СОГЛАСОВАНО:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p align="center"><i>(подпись)</i> Сыропятова Н.И. (Ф.И.О.)</p> <p align="center">«09» 01 2023г.</p> <p>(протокол от 26.12.2022г. №27)</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУДО «Кедровский ЦРТУДО»</p> <p align="center"><i>(подпись)</i> Бондаренко С.В. (Ф.И.О.)</p> <p align="center">«09» 01 2023г.</p>
--	--

**Перечень
 должностей работников образования, должностные обязанности и
 профили работ которых совпадают**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, наименования лекций (занятий) по повышению квалификации (переподготовке) профилю работы по основной должности, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Копия верна

Подлинник документа находится

МБОУДО «Кедровский ЦРДиС»

директор

С.В. Бондаренко

Приложение № 13
к коллективному договору
на 2023-2025 годы
от «09» 01 2023г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»**

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p> Сыропятова Н.И. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023г. (протокол от 16.12 2022г. №27)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУДО «Кедровский ЦРДиС»</p> <p> Бондаренко С.В. (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» 01 2023г.</p>
--	--

План оздоровительно – профилактических мероприятий.

1. Организация проведения ежегодных медицинских осмотров (март-апрель);
2. Организация оздоровительного отдыха детей работников Учреждения в летний период;
3. Организация санаторно-курортного оздоровления работников Учреждения – членов Профсоюза образования (круглогодично);
4. Организация проведения спортивно-оздоровительных мероприятий: турслет, городская спартакиада (круглогодично)