

Коллективный договор

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
г.Пугачева Саратовской области»
на 2020 – 2023 годы

Проведена уведомительная регистрация

Пугачевская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ
(наименование вышестоящего выборного профсоюзного органа)

Дата 22.06.2020

Регистрационный номер 26



Евгений О.А. Прокопьев
(ф.и.о., должность и подпись лица, проводившего регистрацию)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду Комитет по труду, занятости и социальной защите Саратовской области
(указать наименование органа)

Регистрационный № 1053/20-кр.25 от «25» июня 2020 года

Руководитель органа по труду Н.А. Баранова
(должность, ф.и.о., и подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» в лице выборного органа первичной профсоюзной организации - председатель Ларина Н.В., действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» – Горюновой М.А., действующего на основании Устава учреждения, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого, регионального соглашений

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующие нормы, содержащиеся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ, Федеральных законах РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве» и «Об образовании».

1.3. В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.4. Работодатель и трудовой коллектив муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.5. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трёх лет до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

а. В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

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

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

с. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

д. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

е. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

ф. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст.59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового Кодексе РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного соглашения работника не допускаются.

2.7. 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 (ст.64 ТК).

2.8. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

2.9. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- определение удобного режима рабочего времени, с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;
- назначения заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщины с работниками - мужчинами.

2.10. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

2.12. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.13. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от первичной профсоюзной организации.

2.14. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников в течение 90 календарных дней.

2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- награжденные государственными или отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и

невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 261 ТК РФ)

2.17. Работодатель не увольняет по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске;

- лиц, моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до 3-х лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

- одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.18. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

2.19. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.20. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.21. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия продолжаются (ст.75 ТК РФ).

2.22. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).

2.23. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.24. При введении в действие профессиональных стандартов:

- создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам, в состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации;

- провести аттестацию на соответствие занимаемой должности специалистов, принятых до введения в действие профессиональных

стандартов и не соответствующих требованиям к квалификации, указанным в профессиональном стандарте.

Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профессиональным стандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка (приложение 1), а также расписанием, графиками сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени методиста, педагога-организатора составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) педагогов дополнительного образования составляет 18 часов в неделю.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

В рабочее время педагогов дополнительного образования включается учебная (преподавательская), 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 обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями (п.6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Рабочее время педагогических работников в период каникул устанавливается в пределах учебной нагрузки до их начала.

Продолжительность рабочего времени служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 ч. в неделю.

3.3. С учетом специфики Учреждение работает семь дней в неделю за исключением праздничных дней.

3.4. Работа педагогических работников в подростковых клубах по месту жительства устанавливается в соответствии с расписанием и составляет не более 36 часов в неделю с общим выходным днем – понедельник.

3.5. Оплата за выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 153 ТК РФ).

3.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст. 99 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, является приложением к коллективному договору (приложение № 2).

3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчислять за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

3.8. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» длительного отпуска сроком до одного года (приложение 3).

3.8.1. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 2.2. Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» длительного отпуска сроком до одного года.

3.8.2. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника

длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.8.3. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.9. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- при рождении ребенка и бракосочетании детей; - 1 день;
- при бракосочетании работника - 3 календарных дня;
- при похоронах близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 6 календарных дней;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день - 1 день;
- работнику, работающему без больничных листов - 3 календарных дня;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении - 1 день;
- 1 сентября для родителей детей младшего школьного возраста - 1 день.

3.10. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ, следующим работникам и в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- при праздновании свадьбы детей - 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день.

3.11. Работодатель обязуется предоставить дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем (приложение 2).

3.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области». Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 4 к настоящему Коллективному договору.

4.2. **Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), (ст. 129 ТК).

Заработная плата работников состоит из следующих частей:

- а) должностного оклада (оклада);
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» составляет не менее 30 процентов от объема средств, идущих на оклады работников с учетом выплат за стаж и за квалификацию педагогическим работникам. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на конкретный финансовый год на оплату труда работников организации.

4.4. Администрация муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, дополнительное премирование работников в связи с юбилейными датами, оказание помощи в случае смерти близких родственников, лечение работников денежные средства экономии по фонду оплаты за месяц, за предыдущие периоды установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата учреждения.

4.5. Распределение поощрительных выплат за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок, **за счет стимулирующей части фонда оплаты труда** производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления

образовательным учреждением (Управляющим Советом) на основании представления руководителя учреждения и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени.

4.6. В соответствии со статьёй 134 Трудового кодекса Российской Федерации повышение уровня заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги обеспечивается индексацией заработной платы (оклада). В учреждении, финансируемом из местного бюджета, индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми документами, действующими (вновь принятыми) на территории Пугачёвского муниципального района, Саратовской области, Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

4.7. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже двух раз в месяц. Сроки выплаты заработной платы 11 и 26 числа каждого месяца.

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

4.8. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.9. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработную плату, в том числе стимулирующие выплаты, выплачивать в том размере, какой был установлен до каникул.

4.10. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно (ст. 139 ТК РФ).

4.11. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

4.12. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости педагога по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- систематического неисполнения работником должностных обязанностей по комплектованию состава обучающихся, студии, секции, клубного или другого детского объединения и сохранению его в течение срока обучения (уменьшение занятости педагога в этом случае производится с согласия выборного профсоюзного органа);

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать продолжительности, установленной действующим законодательством);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

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

4.13. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, установленных Разделом 3 « Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области».

4.14. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

Работодатель возмещает неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы в соответствии с ст.236 ТК РФ

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст.141 ТК РФ).

4.15. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

4.16. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками, в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.17. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 8).

4.18. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.19. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки, отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных (ст. 124 ТК РФ).

4.20. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников учреждения

4.21. Список работников, занятых на работах с вредными условиями труда, утверждать с учётом результатов специальной оценки условий труда и согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.22. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.23. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

У. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

5.2. Выплачивать надбавки к должностному окладу за наличие почётного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления.

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15 процентов должностного оклада педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трёх лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования.

5.4. Сохранить при выходе на работу уровень оплаты труда на срок не более 3-х месяцев по ранее имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока её действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- длительной командировки на работу в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 ст.47 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить уровень оплаты труда до наступления пенсионного возраста.

5.5. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников учреждения.

5.6. Определить время и место для питания работников образовательного учреждения.

5.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Политика работодателя в области охраны труда предусматривает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда (СУОТ);
- е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда,

посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом и сохранность этого имущества, закрепленного за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 5), смывающих и обезвреживающих средств (приложение 6);
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки кабинетов и коридоров.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

6.3. Для реализации указанных в п.6.2 задач работодатель организует выполнение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указываются в соглашении по охране труда (приложение 7).

6.4. Работодатель проводит работу по охране труда и безопасности, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

6.5. Работодатель проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ.

6.6. Работодатель организует за счет собственных средств:

- ежегодные обязательные периодические (предварительные – при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры (обследования) работников;
- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения осмотров.

6.7. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, производит совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

6.8. Работодатель отвечает за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.9. Работодатель выплачивает потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года.

6.10. Работодатель предоставляет работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда.

6.11. Работодатель выплачивает денежную компенсацию, как за время простоя по вине работодателя (т.е. не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности.

Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.12. Работодатель приобретает и пополняет медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.13. Работодатель проводит обязательное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. № 125.

6.14. Обязанности работника в области охраны труда (ст. 214 ТК РФ)

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, 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.

УЩ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном месте для всех работников, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет

первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя выборного органа первичной профсоюзной организации, а также членов выборного органа на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференции, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены выборного органа первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3, п. 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.

7.10. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение системы нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплат заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

УШ. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации предоставлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

8.7. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

8.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

8.13. Участвовать в работе комиссии по аттестации педагогических работников, комиссии по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и др.

8.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников, тяжелой болезни, тяжелого материального положения.

8.17. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9. Стороны договорились:

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

9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

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

9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

9.5. Рассматривать в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников учреждения « 22 » июня 2020 года.

От работодателя
Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»
М.А. Горюнова
« 22 » июня 2020 г.



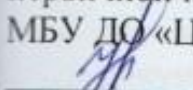
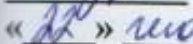
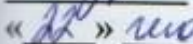
От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»
Н.В. Ларина
« 22 » июня 2020г.

№ 151053/20-КД
от 25.06.2020г.
Горюнов / Горюнов

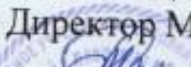
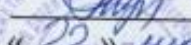
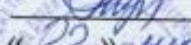
Приложения
к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
г.Пугачева Саратовской области»

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области».
2. Перечень должностей работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» длительного отпуска сроком до одного года.
4. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области».
5. Перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для обеспечения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области».
6. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области».
7. Соглашение по охране труда.
8. Форма расчётного листка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области».

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»
 Н.В. Ларина
«»  2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»
 М.А. Горюнова
«»  2020 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
г.Пугачева Саратовской области»**

1. Общие Положения.

- 1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом РФ.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности работодателя.

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения, трудовые договоры;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3. **Основные права и обязанности работников МБУ ДО «ЦРТДЮ».**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и выступление в них в защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещаемыми законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знания обучающихся.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (статья 65 ТК РФ);

г) документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

е) медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

ж) аттестационный лист для педагогических работников, прошедших аттестацию;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (Ст. 65 ТК).

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний в соответствии с Тарифно-квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами) или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, кроме предусмотренных законодательством.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ДО «ЦРТДО» на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись (ст.68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 67 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

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

Работнику, подавшему заявление о переходе на электронную трудовую книжку, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления. Работодателю необходимо предупредить работника о том, что выданная ему бумажная книжка сохраняет свою силу и продолжает использоваться наравне с электронной, а также о том, что Работнику следует хранить бумажную книжку, поскольку в электронной версии фиксируются только сведения о трудовой деятельности начиная с 2020 года.

При сохранении работником бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую работу, постоянную работу и увольнении, администрация учреждения обязана ознакомить ее владельца в личной карточке.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. На каждого работника учреждения ведется личное дело, в которое группируются следующие основные документы:

- листок учёта кадров с дополнением;
- личная карточка (форма Т – 2);
- трудовой договор (второй экземпляр);
- договор о материальной ответственности (для материально ответственных сотрудников);
- заявление о приеме на работу (о переводе на соответствующую должность);
- выписки из приказов (копии приказов) о приеме на работу (о перемещениях на другие должности);
- документы, подтверждающие поощрения, награждения, благодарности, взыскания;
- заявление об увольнении, переводе.

В личное дело могут включаться иные документы, предусмотренные законодательством.

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

4.1.12. Личное дело работника хранится в МБУ ДО «ЦРТДЮ», в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в учреждение делается запись в книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и другими правовыми актами.

4.2. Перевод на другую работу:

4.2.1. Требования от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется дополнительным соглашением трудового договора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3. Прекращение трудового договора:

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового Кодекса РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся суммы.

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.3.5. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы, по инициативе администрации в соответствии с п.2, п. 3, п.5 ст. 81 ТК РФ допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО «ЦРТДО», а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам учреждения устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени методиста, педагога-организатора составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) педагогов дополнительного образования составляет 18 часов в неделю.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

В рабочее время педагогов дополнительного образования включается учебная (преподавательская), 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 обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями (п.6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника:

5.3.1. Учебная нагрузка педагогического работника МБУ ДО «ЦРТДЮ» оговаривается в трудовом договоре.

5.3.2. Первоначально оговоренной в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

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

5.3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ);

5.3.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

в) по инициативе администрации с согласия выборного профсоюзного органа в случае систематического неисполнения работником должностных обязанностей по комплектованию состава обучающихся, студии, секции, клубного или другого детского объединения и сохранению его в течение срока обучения.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

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

5.3.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ).

б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении сроков в объеме учебной нагрузки.

5.3.8. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнение которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.3.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.3.5.

5.4. Рабочее время педагогов:

5.4.1. Учебное время педагога определяется расписанием МБУ ДО «ЦРТДЮ».

Расписание составляется и утверждается администрацией МБУ ДО «ЦРТДЮ» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.4.2. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.4.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

Продолжительность занятий 45, 40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.5. Время начала и окончания работы в МБУ ДО «ЦРТДЮ» устанавливается с 8.00 до 20.00 час, в субботу и воскресенье с 9.00 до 17.00 час, в соответствии с графиком сменности и расписанием занятий, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Работа в подростковых клубах по месту жительства устанавливается с 13.00 до 19.00., в субботу и воскресенье с 11.00 до 17.00 и общим выходным днем – понедельник.

Режим работы директора, заместителя директора, методистов, педагогов - организаторов определяется графиком, составленным с таким учетом, чтобы в период функционирования МБУ ДО «ЦРТДЮ» руководящие работники находились в учреждении.

Продолжительность рабочего времени служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 ч. в неделю

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждаемым с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.6. Время перерыва для отдыха и питания администрации и обслуживающего персонала с 12.00 до 13.00. час.

Время перерыва для отдыха и питания педагогов – организаторов, методистов – с 12.00 до 12час 48 мин.

Питание педагогов – организаторов подростковых клубов по месту жительства осуществляется во время работы в течение 15 минут при условии организации подмены. Порядок и место приема пищи устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи.

5.7. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУ ДО «ЦРТДЮ».

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не повышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБУ ДО «ЦРТДЮ» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпусков допускаются только с согласия работника.

Замена части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника (ст. 126 ТК РФ).

Заработная плата за все время выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- курить в помещении МБУ ДО «ЦРТДЮ»;
- изменять продолжительность занятий, отменять занятия, кроме случаев угрозы безопасности жизнедеятельности обучающихся и неблагоприятных метеоусловий. Педагог, принимающий решение об отмене занятия или мероприятия, обязан проинформировать о принятом решении руководителя Учреждения или его заместителя по учебно-воспитательной работе.

5.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе:

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и др. достижения в работе, применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;

- награждение ценным подарком;
- занесение в книгу почета, на доску почета.

6.2. Поощрение объявляется в приказе по МБУ ДО «ЦРТДЮ», доводится до сведения его коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина:

7.1. Работники МБУ ДО «ЦРТДЮ» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- а) замечание,
- б) выговор,
- г) увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков установленных законом.

7.8. 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 учёт мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодателем должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.12. Приказ (распоряжение) 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 (ст.193 ТК РФ).

7.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.14. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МБУ ДО «ЦРТДЮ», в суд, государственную инспекцию труда. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

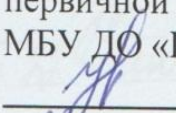
8. Техника безопасности и производственная санитария:

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в МБУ ДО «ЦРТДЮ», их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

8.2. Директор обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.


СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»


Н.В. Ларина
« 22 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»

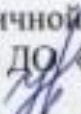

М.А. Горюнова
« 22 » июня 2020 г.

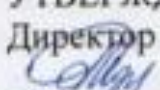


ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
г.Пугачева Саратовской области»
с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется дополнительный отпуск

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	6

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДО»
 Н.В. Ларина
« 22 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦРТДО»
 М.А. Горюнова
« 22 » июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
г.Пугачева Саратовской области»
длительного отпуска сроком до одного года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" и определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» (далее – Учреждение) длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

1.2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

2.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных

документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

2.2.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.3. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску.

2.4. За счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

2.5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом Учреждения.

2.6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).


За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот

период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации Учреждения.


СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»

 Н.В. Ларина
« 22 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»

 М.А. Горюнова
« 22 » июня 2020 г.



Принято на Общем собрании
трудоого коллектива
МБУ ДО «ЦРТДЮ»
« 22 » июня 2020 г.
Протокол № 1

Положение

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
г.Пугачева Саратовской области»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением администрации Пугачёвского муниципального района Саратовской области от 7 ноября 2012 года № 1291 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казённых учреждений образования Пугачёвского муниципального района» и применяется при определении заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» (далее учреждение) и включает в себя:

размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих учреждения, педагогических работников определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливается с учётом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Должностные оклады педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.4. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно – просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждении, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее образование.

2.6. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с таблицей 3 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 4 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.8. Оплата труда осуществляется:

педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

по должностям служащих – на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

по профессиям рабочих – на основе тарифно – квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведён в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.10. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

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

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда с учётом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

20-24 процента должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда с учётом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы).

Конкретные размеры доплат определяются на основе результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная доплата отменяется.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.3.3. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учётом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время из расчёта должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

3.4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учётом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
Работникам за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (при отсутствии в штате соответствующей должности)	5 за каждый работающий компьютер
Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	до 15
Работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учёта, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 15

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определённый срок:

1) надбавка педагогическим работникам за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы)):
за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,
за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,
за вторую квалификационную категорию – 21,7 процента.

2) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учётом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на постоянной основе и (или) на определённый срок.

Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почётного звания, государственных и отраслевых наград, учёные степени, устанавливаемую в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трёх лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на определённый срок, установлены в Положении о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок, работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области», принятых работодателем по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Управляющим Советом) и с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 5).

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы)):

методисту, имеющему стаж педагогической работы:

более 12 лет – 15,7 процента,

от 8 до 12 лет – 9,7 процента,

от 5 до 8 лет – 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учётом педагогической нагрузки.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

4.6. Объём средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счёт ассигнований муниципального бюджета и должен составлять не менее 30 процентов от объёма средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учётом выплат

педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Раздел 5. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей.

5.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады руководителя учреждения, заместителя руководителя определяются в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учётом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области, иными нормативными правовыми актами Саратовской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пугачёвского муниципального района.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учётом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждения, устанавливаемых органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Раздел 6. Порядок тарификации педагогических работников учреждения

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников учреждения определяется путём умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и делением полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогическим работникам за работу по совместительству. При этом общий объём работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагогических работников; педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению

детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

6.3. При невыполнении по независящим от педагогических работников причинам объёма установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

Приложение №1
**к Положению об оплате труда
 работников муниципального
 бюджетного учреждения
 дополнительного образования**
 «Центр развития творчества
 детей и юношества г.Пугачева
 Саратовской области».

Таблица 1

Должностные оклады руководителя учреждения

№ п/ п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор: высшей квалификационной категории	13499	12836	12367	11768
	I квалификационной категории	12836	12367	11768	11168

Примечание:

1. Для руководителя учреждения, вновь принятого на работу в учреждение после 31 декабря 2010 года или у которого в период после 31 декабря 2010 года закончился срок действия квалификационной категории, применяется должностной оклад, установленный для руководителя учреждения образования, имеющего высшую квалификационную категорию.
2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя руководителя по аналогии с отнесением к должностному окладу руководителя.
3. В целях недопущения снижения достигнутого уровня оплаты труда заместителям руководителя на время работы в учреждении, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ по той же должности, производится доплата до прежнего уровня оплаты труда.

Таблица 2

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждения

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
1.	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования, методист	8840

Таблица 3

Должностные оклады служащих учреждения

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	I категории: инженер всех специальностей и наименований	4983
2.	II категории: инженер всех специальностей и наименований	4908
3.	Без категории: инженер всех специальностей и наименований	4834
4.	Секретарь-машинистка	4640

Таблица 4

Оклады по профессиям рабочих

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Учреждения образования	4836	4856	4917	5030	5260	5484	5779	6055

Приложение №2
**к Положению об оплате труда
 работников муниципального
 бюджетного учреждения
 дополнительного образования
 «Центр развития творчества
 детей и юношества г.Пугачева
 Саратовской области».**

**Перечень
 учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
 засчитывается в педагогический стаж работников учреждений
 образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
<p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)</p> <p>Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы</p>
II	II
<p>Образовательные учреждения высшего профессионального образования</p>	<p>профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p>

III	III
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа(служба)на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1.Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее

объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества
детей и юношества г.Пугачева
Саратовской области».

**Размеры ежемесячных доплат
работникам учреждения, имеющим учёную степень, почётные звания,
награждённым отраслевым почётным знаком**

Работникам муниципальных учреждений:	Размер доплаты, процент от должностного оклада с учётом выплат за стаж и категорию
Имеющих учёную степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности (за исключением лиц, занимающих должности научно-педагогических работников)	30 процентов должностного оклада
Имеющих учёную степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности (за исключением лиц, занимающих должности научно-педагогических работников)	20 процентов должностного оклада
Имеющих почётное звание «Народный», «Заслуженный деятель искусств» (в том числе получивших почётное звание в республиках, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года)	30 процентов от должностного оклада
Имеющих почётное звание «Заслуженный» (в том числе получившим почётное звание «Заслуженный врач, учитель, работник культуры, артист, тренер, работник физической культуры и спорта, работник республики ...» в республиках, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года)	20 процентов должностного оклада
Награждённым отраслевым почётным знаком	10 процентов должностного оклада

При наличии у работника двух оснований (наличие почётного звания и учёной степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества
детей и юношества г.Пугачева
Саратовской области».

**Показатели
и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате
труда руководителей**

**1. Показатели для отнесения учреждений
образования к группам по оплате труда руководителей.**

1.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
Образовательные учреждения		
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
3. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности;	из расчёта за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5

4. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в образовательных учреждениях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	1
	дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	0,5 1
6. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;	10
	4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	30
7. Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательном учреждении и другого с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
8. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого	0,5
9. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ): спортивно-оздоровительных групп учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу	5
	за каждого обучающегося	0,5
	дополнительно за каждого обучающегося	2,5
	дополнительно за каждого обучающегося	4,5
	дополнительно	

10. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
11. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
12. Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, столовой		до 15
13. Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин и другой учебной техники	за каждую единицу	3, но не более 20
14. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
15. Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов		до 20
16. Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
17. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности: изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др. (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
15. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

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

2.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще

одного раза в год учредителем учреждения образования на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется:

по образовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающихся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 1.2. приложения 4 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объём и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования администрации Пугачёвского муниципального района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается управлением образования администрации Пугачёвского муниципального района.

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

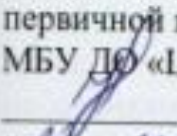
2.4. Учреждения дополнительного образования детей относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объёмным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

2.5. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

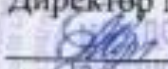
Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Учреждения дополнительного образования детей, дошкольные образовательные учреждения, другие образовательные учреждения	свыше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

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества
детей и юношества
г.Пугачева Саратовской области»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»

Н.В. Ларина
«22» июня 2020 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»

М.А. Горюнова
«22» июня 2020 г.



Принято на заседании Управляющего
совета
«22» июня 2020 г.
Протокол № 11

Положение

о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат за
качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок,
работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр развития творчества детей и юношества
г. Пугачева Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Пугачёвского муниципального района Саратовской области от 7 ноября 2012 года № 1291 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казённых учреждений образования Пугачёвского муниципального района» в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области» (далее – учреждение), развития

их творческой активности и инициативы и применяется для определения условий и порядка распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок.

2. Порядок расчета и выплаты стимулирующих выплат

2.1. Распределение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок, осуществляется Управляющим советом учреждения по представлению руководителя учреждения.

2.2. Стимулирование работников учреждения осуществляется по балльной системе с учетом критериев оценки результативности профессиональной деятельности, указанных в разделе 3.

2.3. Отчетным периодом для распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок, работникам учреждения является учебный год: 1 сентября – 31 августа.

По должности «Педагог дополнительного образования» по показателю «Востребованность детского объединения (группы)» отчетным периодом является календарный месяц.

2.4. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые на определённый срок, по показателю «Иные показатели качества и результативности работы педагога» вновь прибывшему работнику назначаются при условии наличия экономии фонда оплаты труда по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается при условии наличия экономии фонда оплаты труда в размере средней стимулирующей выплаты педагогических работников.

Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

2.5. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

2.6. Для подготовки материалов по распределению стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок, на заседание Управляющего совета учреждения по решению руководителя учреждения создается рабочая группа, решения которой носят рекомендательный характер.

2.7. Педагогические работники учреждения, в соответствии с установленными сроками самостоятельно заполняют портфолио результатов

своей деятельности и передают руководителю (его заместителю) для проверки и уточнения.

По должности «Педагог дополнительного образования» показатель «Востребованность детского объединения (группы)» заполняется членами рабочей группы. Фактическое число обучающихся в учебной группе для расчета количества баллов определяется по данным информационной системы персонифицированного финансирования (регионального навигатора) по состоянию на 25 число календарного месяца.

2.8. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования представляются руководителем на рассмотрение Управляющего совета до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.9. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в рабочую группу. Рабочая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней.

2.10. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем.

2.11. Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок, конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество (в соответствии с портфолио результатов деятельности конкретного работника).

Стоимость одного балла определяется делением стимулирующей части фонда оплаты труда за вычетом выплат за интенсивность и высокие результаты работы и выплат на дополнительное премирование работников в связи с юбилейными датами на сумму баллов, набранных всеми работниками учреждения.

Распределение стимулирующего фонда между педагогическими работниками (педагогами дополнительного образования, педагогами – организаторами, методистами) производится пропорционально количеству ставок в штатном расписании учреждения.

Объем средств на оплату труда технического персонала и иных работников, направляемый на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) технического персонала и иных работников учреждения.

Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда по должности «Педагог дополнительного образования» производятся из следующего расчета:

70 % по показателю «Востребованность детского объединения (группы)», по данным информационной системы персонифицированного

финансирования (регионального навигатора) по состоянию на 25 число календарного месяца;

30% по показателю «Иные показатели качества и результативности работы педагога».

Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда по должности «Педагог дополнительного образования» по показателю «Востребованность детского объединения (группы)» производятся с учетом педагогической нагрузки.

При определении количества баллов по должностям «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «Гардеробщик», «Сторож» комиссия учитывает представление заместителя директора по административно – хозяйственной работе. По должностям «Инженер», «Инженер по охране труда», «Секретарь – машинистка», «Заместитель директора по административно – хозяйственной работе» учитывается представление руководителя учреждения.

2.12. Определение размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок, по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.13. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемых на определённый срок, работникам учреждения производятся ежемесячно.

2.14. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа руководителя учреждения, в соответствии с решением Управляющего совета, в котором указываются количество баллов, набранных каждым работником, и суммы выплаты.

2.15. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается приказом учредителя.

3. Перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения

Приложение № 1 «Критерии и показатели качества и результативности деятельности педагога дополнительного образования».

Приложение № 2 «Критерии и показатели качества и результативности деятельности педагога - организатора».

Приложение № 3 «Критерии и показатели качества и результативности деятельности методиста».

Приложение № 4 «Критерии и показатели качества и результативности деятельности заместителя директора по учебно – воспитательной работе».

Приложение № 5 «Критерии и показатели качества и результативности деятельности инженера по охране труда».

Приложение № 6 «Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности инженера».

Приложение № 7 «Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности заместителя директора по административно - хозяйственной работе».

Приложение № 8 «Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности секретаря – машинистки».

Приложение № 9 «Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий».

Приложение № 10 «Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности гардеробщика».

Приложение № 11 «Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности сторожа».

**Критерии и показатели
качества и результативности труда педагога дополнительного образования**

(Ф.И.О. педагога)

**РАЗДЕЛ №1 Показатель «Востребованность детского объединения (группы)»
отчетный период _____**

Порядок подсчета баллов

1. Определение % укомплектованности учебных групп:

$$\% \text{ укомплектованности} = \frac{\text{Фактическое число обучающихся в группе} \times 100\%}{\text{Максимально возможное число обучающихся в группе}}$$

Учебное объединение	Учебная группа	Максимально возможное число обучающихся в группе	Фактическое число обучающихся	% укомплектованности
	№ 1			
	№ 2			
	№ 3			
	№ 4			

2. Определение количество баллов для показателя эффективности применительно к i – ой группе (Б i):

$$B_i = \frac{\% \text{ укомплектованности} - 60 \%}{40 \%} \times \text{максимальный балл (70)}$$

В случае, если укомплектованность группы на момент оценки ниже 60 % от её максимальной наполняемости, значение B_i принимается равным нулю.

Значение максимального балла принимается равным 70.

Учебное объединение	Учебная группа	Число часов учебной нагрузки (гр i)	Значение B _i
	№ 1		
	№ 2		
	№ 3		
	№ 4		

3. Определение количества баллов по всем группам:

$$\text{БАЛЛ} = \frac{\text{гр}1 \times B_1 + \text{гр} 2 \times B_2 + \dots + \text{гр} i \times B_i}{\text{гр}1 + \text{гр} 2 + \dots \text{гр} i}$$

где

гр I – число часов учебной нагрузки, приходящейся на i – ое детское объединение (группу) в неделю;

Б i – количество баллов, определяемое для показателя эффективности применительно к i – ой группе по формуле:

Количество баллов по всем группам	
Самооценка педагога	По заключению рабочей комиссии

4. Определение количества баллов с учетом педагогической нагрузки педагога дополнительного образования:
количество баллов по Разделу № 1 умножается на нагрузку педагога (например, 0,22 при нагрузке 4 часа в неделю и т.д.).

Оценка осуществляется ежемесячно по состоянию показателей на конец месяца, за который она проводится.

Количество баллов с учетом педагогической нагрузки по РАЗДЕЛУ № 1	Самооценка педагога	Оценка рабочей комиссии

РАЗДЕЛ №2 Показатель «Иные показатели качества и результативности работы педагога»
отчетный период _____

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Оценка показателя (в баллах)	Правила подсчёта	Само-оценка (в баллах)	Оценка рабочей комиссии (в баллах)
1	2	3	4	5	6	7
1	Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных программ	Приказы, сертификаты, подтверждающие статус программы, копия титульного листа программы	- экспериментальная – 3 - адаптированная - 4 - авторская - 4	При наличии у педагога двух дополнительных общеобразовательных программ баллы по каждой программе суммируются		
2	Успешность освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ (по итогам стартового, промежуточного и итогового контроля) (% обучающихся, показавших высокий и средний уровень освоения программы, от общего количества обучающихся по данной программе)	Результаты мониторинговых исследований	- до 60 % - 1 - 61 – 70 % - 2 - 71 – 80 % - 3 - 81 % и выше - 4	$(B + C)/O \times 100 = \dots\%$ где: В – количество учащихся, показавших высокий уровень освоения программы, С – количество учащихся, показавших средний результат освоения программы. О – общее количество обучающихся по программе.		
3	Участие и достижения обучающихся в мероприятиях и конкурсах, фестивалях,	Приказы об участии обучающихся в мероприятиях,	Очное / заочное (дистанционное) участие	Баллы считаются отдельно по каждому мероприятию,		

	<p>конференциях различного уровня</p>	<p>сертификаты участников, грамоты и дипломы, информация об участии в мероприятиях.</p>	<p>Учрежденческий уровень: участие – 1 / 0,5; победа - 2 / 1</p> <p>Муниципальный уровень: участие – 2 / 1; победа – 3 / 2</p> <p>Региональный уровень: участие – 4 / 2; победа - 5 / 3</p> <p>Федеральный уровень: участие – 5 / 3; победа - 6 / 4</p> <p>Международный уровень: участие – 6 / 4; победа – 7 / 5</p>	<p>выставляется сумма баллов, но не более 20 баллов.</p> <p>При наличии победы в мероприятии баллы учитываются только по строке «победа»</p> <p>Учитываются мероприятия, проводимые или рекомендованные министерством образования Российской Федерации, министерством образования Саратовской области, Саратовским областным институтом развития образования, Саратовским областным центром экологии, краеведения и туризма, иными государственными учреждениями.</p> <p>Для иных организаций применяется коэффициент – 0,5</p>		
--	---------------------------------------	---	--	--	--	--

				По решению рабочей комиссии при несоответствии содержания конкурса профилю учебного объединения может применяться коэффициент – 0,5		
4	Участие обучающихся в мероприятиях Центра развития творчества детей и юношества, проводимых в рамках целевых программ	Приказы и справки по итогам проведения мероприятий, сертификаты участия, грамоты, дипломы и т.п.	Участники – 0,5 баллов; Участие активное (подготовка команды и т.п.) – 1 балл	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		
5	Организация и проведение мероприятий (занятий) <i>педагогами</i> в рамках целевых программ Центра развития творчества детей и юношества	Приказы, сценарии или план-конспекты занятий и т.д.	2 балла за каждое мероприятие	Выставляется сумма баллов		
6	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Приказы, планы занятий (мероприятий), справки или отчёты по итогам проведения мероприятий.	1 балл за каждого обучающегося 2 балла за каждое мероприятие	Выставляется сумма баллов		
7	Учебно-воспитательная деятельность педагога за рамками дополнительной общеобразовательной программы (мастер-классы с обучающимися, творческие проекты и др.)	Приказы, отчёты, справки, описание проектов и т.п.	2 балла за каждое мероприятие	Выставляется сумма баллов		

8	Организация и проведение <i>педагогом социальных</i> акций и социальных проектов	Приказы, отчёты, справки, описание акций (проектов), благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.п.	На уровне учебного объединения - 1 На уровне учреждения – 2 Муниципальный уровень - 3	Баллы считаются по каждой акции или социальному проекту отдельно, выставляется сумма баллов		
9	Участие обучающихся в социальных акциях и социальных проектах	Приказы, отчёты, справки, описание акций (проектов), благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.п.	На уровне учебного объединения – 0,5 На уровне учреждения – 1 Муниципальный уровень – 2 Региональный уровень – 3 Федеральный уровень - 4	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		
10	Вовлечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Отчёт педагога о вовлечении детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Состоящих на учёте в ОДН - 3 Состоящих на внутришкольном учёте – 2 Опекаемые обучающиеся -1	Баллы считаются за каждого обучающегося отдельно, выставляется сумма баллов		
11	Применение на занятиях современных методик и технологий	Приказ о проведении мастер – класса или открытого занятия, подтверждающих применение на занятиях современных методик и технологий. Информационная справка, выданная заместителем директора по УВР, по результатам	1 балл за каждую технологию (методику)	Выставляется сумма баллов		

		посещения занятий в течение учебного года				
12	<p>Реализация образовательных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ); - в сетевой форме; - разноуровневых. 	<p>Справка о наличии в дополнительной общеобразовательной программе модуля с использованием ДОТ:</p> <p>Скриншот страницы действующего дистанционного курса</p> <p>Справка о наличии дополнительной общеобразовательной программе (в сетевой форме)</p> <p>Справка о наличии разноуровневой программы</p>	<p>- педагог является автором (разработчиком) модуля программы- 3балла;</p> <p>- педагог является пользователем дистанционного курса – 2 балла</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>3 балла</p>	Выставляется сумма баллов		
13	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий , методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или	Приказ о проведении мастер – класса или открытого занятия, подтверждающих применение на занятиях современных здоровьесберегающих	1 балл за каждую технологию (методику)	Выставляется сумма баллов		

	региональном уровне	технологий, методик и приемов, рекомендованных на федеральном или региональном уровне Информационная справка, выданная заместителем директора по УВР, по результатам посещения занятий в течение учебного года				
14	Участие педагога в опытно – экспериментальной деятельности.	Приказы, отчёты по результатам экспериментальной деятельности, сертификаты, дипломы	На уровне учреждения – 3 Муниципальный уровень – 4 Региональный уровень – 5 Федеральный уровень - 6	Выставляется сумма баллов		
15	Результативность участия в конкурсных мероприятиях, программах, инновационных проектах, фестивалях, имеющих профессиональное значение (конкурсы профессионального мастерства педагогов и др.)	Грамоты и дипломы, сертификаты участников	Очное / заочное (дистанционное) участие Уровень учреждения: участие – 3 / 2, призовое место – 4 / 3 Муниципальный уровень: участие – 4 / 3, призовое место – 5 / 4. Региональный уровень:	По каждому уровню считаются максимальные баллы, затем, в случае участия в мероприятиях разного уровня, баллы суммируются Учитываются мероприятия, проводимые или рекомендованные министерством образования		

			участие – 5 / 4, призовое место – 6 / 5. Федеральный уровень: участие – 6 / 5, призовое место – 7 / 6.	Российской Федерации, министерством образования Саратовской области, Саратовским областным институтом развития образования, Саратовским областным центром экологии, краеведения и туризма, иными государственными учреждениями. Для иных организаций применяется коэффициент – 0,5		
16	Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов , судействе соревнований	Приказы об организации и проведении конкурсных мероприятий, о формировании и работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов	Уровень учреждения – 0,5. Муниципальный уровень – 1. Региональный уровень – 3.	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		
17	Организации и проведение различных мероприятий	Приказы об организации и проведении мероприятий, отчеты о проведении мероприятий	Ответственный за проведение / участие Уровень учреждения: Кол-во участников:	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		

			<p>- до 35 чел 1 / 0,5; - св 35 чел 2 / 0,5.</p> <p>Муниципальный уровень: Кол-во участников: - до 50 чел. 2 / 1; - св 50 чел. 3 / 1</p>			
18	Обобщение и распространение передового педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, и др.	Приказы, программы методических мероприятий, копии сертификатов и дипломов	<p>Уровень учреждения - 1</p> <p>Муниципальный уровень - 2</p> <p>Региональный уровень - 4.</p> <p>Федеральный уровень - 6</p>	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		
19	Участие в семинарах, конференциях по проблемам обучения и воспитания	Приказы, программы семинаров, конференций	<p>Уровень учреждения: выступление – 1.</p> <p>Муниципальный уровень: выступление – 2.</p> <p>Региональный уровень: присутствие - 2 выступление – 4.</p> <p>Федеральный уровень: присутствие – 3 выступление – 5</p>	Выставляется сумма баллов		
20	Применение информационно-коммуникативных технологий	Справка о наличии на цифровых носителях цифровых образовательных ресурсов в качестве приложения к	- разработка и применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) - 2	Выставляется сумма баллов		

		<p>дополнительной общеобразовательной программе</p> <p>Распечатки сайтов, подтверждающие участие в работе сетевых профессиональных сообществ в отчетный период.</p> <p>Адреса, ссылки страниц, распечатки с сайтов, на которых в отчетный период размещены методические публикации.</p> <p>Распечатки с сайтов педагогических работников.</p> <p>Другие документы</p>	<p>- участие в работе сетевых профессиональных сообществ и методических объединений – 1</p> <p>- наличие методических публикаций в Интернет – 1 (за каждую публикацию)</p> <p>Наличие у педагога собственного сайта, используемого в образовательном процессе – 3</p> <p>Другие формы работы - 1</p>			
21	Размещение на официальных сайтах информации об учреждении в соответствии с действующим законодательством	Приказы, информация о подготовке и размещении материалов	<p>- один сайт - 2;</p> <p>- два и более – 3 балла</p>			
22	Участие педагога в работе официального сайта учреждения	Приказ	Выполнение обязанностей администратора сайта – 3 балла	Выставляется сумма баллов		

		Информация о материалах, размещённых на сайте учреждения, заверенная администратором сайта	0,5 балла за каждую методическую публикацию в течение отчетного периода Наличие страницы о деятельности учебного объединения, её регулярное обновление (не реже 1 раза в три месяца в течение отчетного периода) – 1 балл Подготовка иных материалов – 0,5 балла			
23	Взаимодействие с родительской общественностью	Отчет о проведении родительских собраний Приказы о проведении клубных мероприятий или совместных занятий с родителями, отчёты и др.	Организация и проведение родительских собраний (не менее трёх собраний) – 1 балл Организация клубных мероприятий и / или клубов по интересам для родителей – 2 балла	Выставляется сумма баллов		
	Количество баллов по РАЗДЕЛУ № 2 определяется как сумма баллов по показателям 1 – 23. Максимальное количество баллов по РАЗДЕЛУ № 2 - 100.					
<i>Все документы должны быть заверены заместителем директора по учебно – воспитательной работе</i>						

**Критерии и показатели
качества и результативности труда педагога - организатора**

за период _____

№ п/п	Показатель	Подтверждающие документы	Оценка показателя (в баллах)	Правила подсчёта	Само-оценка (в баллах)	Оценка рабочей комиссии (в баллах)
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация педагогом – организатором массовых мероприятий (за исключением мероприятий, проводимых в рамках реализации целевых программ, и социальных акций)	Приказы об организации и проведении мероприятий, отчеты о проведении мероприятий, сертификаты участников, грамоты и дипломы, программы мероприятий, положения о проведении конкурсов.	Ответственный за проведение / участие Уровень учреждения: Кол-во участников: - до 35 чел 1 / 0,5; - св 35 чел 2 / 0,5. Муниципальный уровень: Кол-во участников: - до 50 чел. 2 / 1; - св 50 чел. 3 / 1 Региональный уровень – 3 / 2	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов, но не более 20 баллов		

2	Организация и проведение конкурсных мероприятий	Приказы об организации и проведении конкурсных мероприятий, отчеты о проведении мероприятий	Очное / заочное (дистанционное) мероприятие: Уровень учреждения – 1 / 0,5; Муниципальный уровень – 2 / 1; Региональный уровень – 3 / 2	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		
3	Разработка целевых и комплексных программ	Приказы, программы, выписки из решений.	Целевые и комплексные программы – 3	Баллы считаются по каждой программе отдельно, выставляется сумма баллов		
4	Участие и достижения обучающихся в мероприятиях и конкурсах, фестивалях, конференциях различного уровня	Приказы об участии обучающихся в мероприятиях, сертификаты участников, грамоты и дипломы.	Очное / заочное (дистанционное) участие: Учрежденческий уровень: участие – 1 / 0,5 победа - 2 / 1 Муниципальный уровень: участие – 2 / 1 победа – 3 / 2 Региональный уровень: участие – 4 / 2 победа - 5 / 3 Федеральный уровень: участие – 5 / 3 победа - 6 / 4	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов, но не более 20 баллов При наличии победы в мероприятии баллы учитываются только по строке «победа» Учитываются мероприятия, проводимые или рекомендованные министерством образования		

			Международный уровень: участие – 6 / 4 победа – 7 / 5	Российской Федерации, министерством образования Саратовской области, Саратовским областным институтом развития образования, Саратовским областным центром экологии, краеведения и туризма, иными государственными учреждениями. Для иных организаций применяется коэффициент – 0,5		
5	Организация и проведение педагогами - организаторами мероприятий в рамках целевых программ Центра развития творчества детей и юношества	Приказы, сценарии, отчёты о проведении мероприятий и т.д.	2 балла за каждое мероприятие	Выставляется сумма баллов		
6	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Приказы, планы занятий (мероприятий), справки или отчёты по итогам проведения мероприятий.	2 балла за каждое мероприятие	Выставляется сумма баллов		
7	Работа с детскими общественными организациями, органами самоуправления и т.п.	Аналитическая справка и положение, приказы о назначении куратора детской общественной	Детская общественная организация на муниципальном уровне – 2	Выставляется сумма баллов		

		организации	<p>Детская общественная организация учрежденческого уровня – 1;</p> <p>Органы детского самоуправления (клубы и др. объединения) – 0.5;</p> <p>Волонтёрские объединения – 2;</p> <p>Другие объединения – 0,5</p>			
8	Осуществление координации воспитательного взаимодействия	Приказы, проекты, отчёты о совместной работе и др.	<p>Совместная работа с общеобразовательными учреждениями – 1</p> <p>Совместная работа с учреждениями дополнительного образования – 1</p> <p>Совместная работа с учреждениями культуры – 1</p> <p>Другие организации -1</p>	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов, но не более 10 баллов.		
9	Организация и проведение социальных акций и социальных проектов	Приказы, отчёты, справки, описание акций (проектов), благодарственные письма, грамоты,	<p>На уровне учреждения – 2</p> <p>Муниципальный уровень - 3</p>	Баллы считаются по каждой акции или социальному проекту отдельно, выставляется сумма		

		дипломы и т.п.		баллов		
10	Участие обучающихся в социальных акциях и социальных проектах	Приказы, отчёты, справки, описание акций (проектов), благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.п.	На уровне учреждения – 1 Муниципальный уровень – 2 Региональный уровень – 3 Федеральный уровень - 4	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		
11	Вовлечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Отчёт педагога о мероприятиях с вовлечением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Мероприятия учрежденческого уровня (не менее 3-х мероприятий) – 1 балл; Мероприятия муниципального уровня (не менее двух мероприятий) – 2 балла; Мероприятия регионального (и выше) уровня - 3 балла	Баллы суммируются		
12	Применение современных методик и технологий	Отчет педагога о конкретных мероприятиях (не менее 3-х мероприятий) с применением современных методик и технологий	2 балла			
13	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий , методик и	Отчет педагога о конкретных мероприятиях (не менее 2-х мероприятий) с	1 балл			

	приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне	применением здоровьесберегающих методик и технологий				
14	Участие педагога в опытно – экспериментальной деятельности.	Приказы, отчёты по результатам экспериментальной деятельности, сертификаты, дипломы	На уровне учреждения – 3 Муниципальный уровень – 4 Региональный уровень – 5 Федеральный уровень - 6	Выставляется сумма баллов		
15	Результативность участия в конкурсных мероприятиях, программах, инновационных проектах, фестивалях, имеющих профессиональное значение (конкурсы профессионального мастерства педагогов и др.)	Грамоты и дипломы, сертификаты участников	Очное / заочное (дистанционное) участие Уровень учреждения: участие – 3 / 2, призовое место – 4 / 3 Муниципальный уровень: участие – 4 / 3, призовое место – 5 / 4. Региональный уровень: участие – 5 / 4, призовое место – 6 / 5. Федеральный уровень: участие – 6 / 5, призовое место – 7 / 6.	По каждому уровню считаются максимальные баллы, затем, в случае участия в мероприятиях разного уровня, баллы суммируются При наличии победы в мероприятии баллы учитываются только по строке «призовое место» Учитываются мероприятия, проводимые или рекомендованные министерством образования Российской		

				<p>Федерации, министерством образования Саратовской области, Саратовским областным институтом развития образования, Саратовским областным центром экологии, краеведения и туризма, иными государственными учреждениями.</p> <p>Для иных организаций применяется коэффициент – 0,5</p>		
16	Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов , судействе соревнований	Приказы об организации и проведении конкурсных мероприятий, о формировании и работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов	<p>Уровень учреждения – 0,5.</p> <p>Муниципальный уровень – 1.</p> <p>Региональный уровень – 3.</p>	<p>Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов</p>		
17	Обобщение и распространение передового педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы и др.	Приказы, программы методических мероприятий, копии сертификатов и дипломов	<p>Уровень учреждения - 1</p> <p>Муниципальный уровень - 2</p> <p>Региональный уровень -</p>	<p>Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов</p>		

			4. Федеральный уровень - 6			
18	Участие в семинарах, конференциях по проблемам обучения и воспитания	Приказы, программы семинаров, конференций	Уровень учреждения: выступление – 1. Муниципальный уровень: выступление – 2. Региональный уровень: присутствие - 2 выступление – 4. Федеральный уровень: присутствие – 3 выступление - 5	Выставляется сумма баллов		
19	Применение информационно-коммуникативных технологий	Распечатки сайтов, подтверждающие участие в работе сетевых профессиональных сообществ в отчетный период. Адреса, ссылки страниц, распечатки с сайтов, на которых в отчетный период размещены методические публикации. Распечатки с сайтов педагогических работников.	- участие в работе сетевых профессиональных сообществ и методических объединений – 2 - наличие методических публикаций в Интернет – 1 (за каждую публикацию) Наличие у педагога собственного сайта, используемого в	Выставляется сумма баллов		

			образовательном процессе – 3			
		Другие документы	Другие формы работы - 1			
20	Размещение на официальных сайтах информации об учреждении в соответствии с действующим законодательством	Приказы, информация о подготовке и размещении материалов	- один сайт - 2; - два и более – 3 балла			
21	Участие педагога в работе официального сайта учреждения	Приказ Информация о материалах, размещённых на сайте учреждения, заверенная администратором сайта	Выполнение обязанностей администратора сайта – 3 балла 0,5 балла за каждую методическую публикацию в течение отчетного периода Подготовка информационных сообщений о проводимых мероприятиях (не менее 3-х материалов) – 1 балл Подготовка иных материалов – 0,5 балла	Выставляется сумма баллов		
22	Взаимодействие с родительской общественностью	Протоколы родительских собраний	Организация и проведение родительских собраний-1	Выставляется сумма баллов		

		Приказы о проведении клубных мероприятий или совместных мероприятий с родителями, отчёты, приказы и т.п.	Реализация программ для родителей, организация клубных мероприятий и/или клубов по интересам для родителей или с участием родителей: - привлечено до 10 родителей – 1 балл; - привлечено 10 и более родителей – 2 балла				
	ИТОГО (общее количество баллов за отчётный период) Максимальное количество баллов - 100.						
<i>Все документы должны быть заверены заместителем директора по учебно – воспитательной работе</i>							

**Критерии и показатели
качества и результативности труда методиста**

за период _____

№ п/п	Показатель	Подтверждающие документы	Оценка показателя (в баллах)	Правила подсчёта	Само-оценка (в баллах)	Оценка рабочей комиссии (в баллах)
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация методистом массовых мероприятий (за исключением мероприятий, проводимых в рамках реализации целевых программ, и социальных акций)	Приказы, сертификаты участников, грамоты и дипломы, программы мероприятий, положения о проведении мероприятий.	Ответственный за проведение / участие Уровень учреждения: Кол-во участников: - до 35 чел 1 / 0,5; - св 35 чел 2 / 0,5. Муниципальный уровень: Кол-во участников: - до 50 чел. 2 / 1; - св 50 чел. 3 / 1 Региональный уровень – 3 / 2	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов, но не более 20 баллов		
2	Организация и проведение методистом конкурсных мероприятий	Приказы об организации и проведении конкурсных	Очное / заочное (дистанционное) мероприятие	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно,		

		мероприятий, отчеты о проведении мероприятий	Уровень учреждения – 1 / 0,5; Муниципальный уровень – 2 / 1; Региональный уровень – 3 / 2	выставляется сумма баллов		
3	Участие в разработке программного (документационного) обеспечения учреждения дополнительного образования	Приказы, справка об участии методиста в разработке образовательных программ УДО, рабочих программ педагогов и других документов	- образовательная программа учреждения – 6 - программа развития учреждения – 6 - целевая или комплексная программа – 5 - дополнительная общеобразовательная программа – 4 - авторская программа – 4 Паспорта по различным направлениям деятельности учреждения - 4 - другие документы - 2	Баллы считаются по каждой программе отдельно, выставляется сумма баллов		
4	Методическое сопровождение образовательного процесса	Аналитическая справка с описанием конкретных	Постоянно действующее совещание - 2	Выставляется сумма баллов		

		<p>форм методической работы; план работы методиста; выписки из протоколов методических и педагогических советов, приказы и т.д.</p>	<p>творческая лаборатория – 3</p> <p>педагогическая мастерская – 2</p> <p>методическое объединение – 2</p> <p>консультационная деятельность - 1</p> <p>методическое сопровождение целевых программ и мероприятий - 1</p> <p>составление баз данных – 2</p> <p>сбор и обработка информации по различным направлениям деятельности – 1 за каждый документ</p> <p>формирование баз данных по развитию дополнительного образования – 2</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>методическое сопровождение дополнительных общеобразовательных программ педагогов – 1</p> <p>подготовка справок и информации по результатам проверок – 2 балла за каждую проверку</p>			
5	<p>Подготовка и методическое сопровождение участия обучающихся в мероприятиях и конкурсах, фестивалях, конференциях различного уровня</p>	<p>Приказы об участии обучающихся в мероприятиях, сертификаты участников, грамоты и дипломы.</p>	<p>Очное / заочное (дистанционное) участие:</p> <p>Учрежденческий уровень: участие – 1 / 0,5; победа - 2 / 1.</p> <p>Муниципальный уровень: участие – 2 / 1; победа – 3 / 2.</p> <p>Региональный уровень: участие – 4 / 2; победа - 5 / 3.</p> <p>Федеральный уровень: участие – 5 / 3; победа - 6 / 4.</p> <p>Международный уровень: участие – 6 / 4; победа – 7 / 5.</p>	<p>Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов, но не более 20 баллов</p> <p>При наличии победы в мероприятии баллы учитываются только по строке «победа»</p> <p>Учитываются мероприятия, проводимые или рекомендованные министерством образования Российской Федерации, министерством</p>		

				образования Саратовской области, Саратовским областным институтом развития образования, Саратовским областным центром экологии, краеведения и туризма, иными государственными учреждениями. Для иных организаций применяется коэффициент – 0,5		
6	Организация и проведение методистом мероприятий в рамках целевых программ Центра развития творчества детей и юношества	Приказы, сценарии, отчёты о проведении мероприятий и т.д.	2 балла за каждое мероприятие	Выставляется сумма баллов		
7	Методическое сопровождение работы педагогов с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Приказы, планы занятий (мероприятий), справки или отчёты по итогам проведения мероприятий.	2 балла за каждое мероприятие	Выставляется сумма баллов		
8	Осуществление координации воспитательного взаимодействия	Приказы, проекты, справки или отчёты о совместной работе и др.	Совместная работа с общеобразовательными учреждениями – 1 Совместная работа с учреждениями дополнительного	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов, но не более 10 баллов.		

			образования – 1 Совместная работа с учреждениями культуры – 1 Другие организации и учреждения - 1			
9	Организация и проведение социальных акций и социальных проектов	Приказы, отчёты, справки, описание акций (проектов), благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.п.	На уровне учреждения – 2 Муниципальный уровень - 3	Баллы считаются по каждой акции или социальному проекту отдельно, выставляется сумма баллов		
10	Методическое сопровождение использования педагогами в образовательном процессе современных методик и технологий	Аналитическая справка; справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых педагогами в образовательном процессе	1 балл за каждую технологию (методику)	Выставляется сумма баллов		
11	Методическое сопровождение <i>использования</i> в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий , методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне	Аналитическая справка; справка об итогах диагностических исследований с указанием конкретных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых педагогом	1 балл за каждую технологию (методику)	Выставляется сумма баллов		

12	Методическое сопровождение реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	Справка о подготовке или реализации дополнительных общеобразовательных программ с использованием ДОТ	2 балла за каждую дополнительную общеобразовательную программу с использованием ДОТ	Выставляется сумма баллов, но не более 6 баллов		
13	Участие методиста в опытно – экспериментальной деятельности.	Приказы, отчёты по результатам экспериментальной деятельности, сертификаты, дипломы	На уровне учреждения – 3 Муниципальный уровень – 4 Региональный уровень – 5 Федеральный уровень - 6	Выставляется сумма баллов		
14	Результативность участия в конкурсных мероприятиях, программах, инновационных проектах, фестивалях, имеющих профессиональное значение (конкурсы профессионального мастерства педагогов и др.)	Грамоты и дипломы, сертификаты участников	Очное / заочное (дистанционное) участие: Уровень учреждения: участие – 3 / 2, призовое место – 4 / 3 Муниципальный уровень: участие – 4 / 3, призовое место – 5 / 4. Региональный уровень: участие – 5 / 4, призовое место – 6 / 5. Федеральный уровень: участие – 6 / 5, призовое место – 7 / 6.	По каждому уровню считаются максимальные баллы, затем, в случае участия в мероприятиях разного уровня, баллы суммируются Учитываются мероприятия, проводимые или рекомендованные министерством образования Российской Федерации, министерством образования Саратовской области,		

				Саратовским областным институтом развития образования, Саратовским областным центром экологии, краеведения и туризма, иными государственными учреждениями. Для иных организаций применяется коэффициент – 0,5		
15	Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов , судействе соревнований	Приказы об организации и проведении конкурсных мероприятий, о формировании и работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов	Уровень учреждения – 0,5. Муниципальный уровень – 1. Региональный уровень – 3.	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		
16	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (<i>организация и сопровождение мастер-классов, семинаров, конференций, массовых мероприятий с педагогическими работниками, обучающимися, родителями</i>).	Приказы, программы методических мероприятий, копии сертификатов и дипломов	Уровень учреждения - 1 Муниципальный уровень - 2 Региональный уровень - 4. Федеральный уровень - 6	Баллы считаются по каждому мероприятию отдельно, выставляется сумма баллов		

17	Участие в семинарах, конференциях по проблемам обучения и воспитания	Приказы, программы семинаров, конференций	Уровень учреждения: выступление – 1. Муниципальный уровень: выступление – 2. Региональный уровень: присутствие - 2 выступление – 4. Федеральный уровень: присутствие – 3 выступление - 5	Выставляется сумма баллов		
18	Наличие методической продукции , разработанной методистом	методическая продукция, разработанная методистом в отчетный период; справки о методической продукции, разработанной методистом в отчетный период.	методические рекомендации - 2 инструктивные письма - 1 положения – 1 сценарии методических мероприятий – 2 пособия – 2 и др. - 1	Баллы считаются по каждой методической разработке отдельно, выставляется сумма баллов		
19	Применение информационно-коммуникативных технологий	Отчёты о разработке и применении ЦОР Распечатки сайтов,	- разработка и применение цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) - 2 - участие в работе	Выставляется сумма баллов		

		<p>подтверждающие участие в работе сетевых профессиональных сообществ в отчетный период.</p> <p>Адреса, ссылки страниц, распечатки с сайтов, на которых в отчетный период размещены методические публикации.</p> <p>Распечатки с сайтов педагогических работников.</p> <p>Другие документы</p>	<p>сетевых профессиональных сообществ и методических объединений – 2</p> <p>- наличие методических публикаций в Интернет – 1 (за каждую публикацию)</p> <p>Наличие у методиста собственного сайта, используемого для сопровождения образовательного процесса – 3</p> <p>Другие формы работы - 1</p>			
20	Размещение на официальных сайтах информации об учреждении в соответствии с действующим законодательством	Приказы, информация о подготовке и размещении материалов	<p>- один сайт - 2;</p> <p>- два и более – 3 балла</p>			
21	Участие методиста в работе официального сайта учреждения	Приказ	Выполнение обязанностей администратора сайта – 3 балла	Выставляется сумма баллов		

	Информация о материалах, размещённых на сайте учреждения в отчетный период, заверенная администратором сайта	0,5 балла за каждую методическую публикацию Подготовка информационных сообщений о проводимых мероприятиях (не менее 3-х материалов) – 1 балл			
	ИТОГО (общее количество баллов за отчётный период) Максимальное количество баллов - 100.				
<i>Все документы должны быть заверены руководителем учреждения</i>					

**Перечень
показателей эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области»**

за период _____

№ п/п	Направление	Показатели	Подтверждающие документы	Плановое значение	Оценка деятельности в баллах	Само-оценка (в баллах)	Оценка комиссии (в баллах)	Страница
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования	выполнение муниципального задания за отчетный период	копия отчета о выполнении муниципального задания	более 95%	1			
		отсутствие (снижение количества) за оцениваемый период предписаний надзорных органов	справка, заверенная руководителем учреждения	да	1			
		отсутствие дисциплинарных взысканий, примененных к заместителю директора по УВР		да	1			
		соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности		да	1			
		отсутствие за оцениваемый период объективных жалоб	копия страниц журнала	да	1			
		готовность учреждения новому учебному году	копия акта	да	1			

2.	Функционирование системы государственно-общественного управления	наличие действующих органов государственно - общественного управления	копия положения	да	1			
		участие органа государственно - общественного управления в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения, в разработке программы развития Учреждения	копии протоколов или справка, заверенная руководителем органа государственно - общественного управления; копия титульного листа программы развития	да	1			
3.	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности Учреждения	наличие Паспортов безопасности	копия титульных листов паспортов безопасности	да	1			
4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	доля родителей или лиц, замещающих их, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	копии и результаты обработки анкет, выписки из приказов о проведении и подведении итогов анкетирования	свыше 75 50-75 (в %)	2			
		доля обучающихся, удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования			1			
	Информационная открытость	наличие официального сайта образовательного учреждения в соответствии со ст.29 Федерального закона «Об образовании в	информация, содержащая адрес сайта, заверенная руководителем	да	1			

		Российской Федерации»	учреждения					
		обновление сайта в соответствии с требованиями законодательства (не позднее 10 рабочих дней с момента изменений)		да	1			
		публикации в средствах массовой информации о деятельности и достижениях учреждения	копии газетных статей (не более 10 шт.)	да	1			
		проведение Дня открытых дверей	выписка из приказа, информационная справка	да	1			
б.	Развитие кадрового потенциала (без учета внешних совместителей)	наличие в учреждении института наставничества	выписка из приказа	да	1			
		доля молодых педагогических работников (в возрасте до 30 лет) от общего количества педагогических работников (по областному показателю)	информационная справка, заверенная руководителем учреждения	выше областного показателя в соответствии с областным показателем	2	1		
		наличие морального и/или материального стимулирования молодых педагогов		да	1			
		укомплектованность учреждения педагогами, их соответствие требованиям штатного		да	1			

		расписания					
		доля педагогических работников, подтвердивших категорию, из числа подавших заявления на аттестацию		от 50 – до 100 (в %)	1 2		
		отсутствие педагогических работников, не прошедших повышение квалификации за предыдущие 5 лет		да	1		
		наличие педагогических работников, имеющих государственные и отраслевые награды		да	1		
		участие педагогических работников в методических объединениях различного уровня		да	1		
		создание условий для участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и пр.	информационная справка, заверенная руководителем учреждения, копии сертификатов, грамот	да	1		
7.	Обеспечение доступности качественного образования	создание условий доступности для всех категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья	информационная справка, заверенная руководителем учреждения	да	1		
реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки одаренных детей, талантливой молодежи		информационная справка, заверенная руководителем учреждения	да	1			
реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей «группы риска», несовершеннолетних состоящих на учете в комиссии по делам несовершенно-			да	1			

		нолетних						
8.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие программы/раздела здоровьесбережения или раздела в программе развития Учреждения	копия титульного листа программы, информационная справка, заверенная руководителем учреждения; копия раздела	да	1			
		рациональная организация образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиНов	информационная справка, заверенная руководителем учреждения	отвечает требованиям, частично отвечает требованиям	2 1			
		работа по пропаганде здорового образа жизни среди детей и родителей, по профилактике травматизма	информационная справка, заверенная руководителем учреждения	да	1			
9.	Организация учебно-воспитательного процесса	вовлечение несовершеннолетних к занятиям физкультурой и спортом через организацию спортивных групп на базе других образовательных учреждений	информационная справка, заверенная руководителем учреждения	да	2			
		доля обучающихся, участвовавших в спортивно - (культурно-) массовых мероприятиях различного уровня (от общего числа детей)	информационная справка, заверенная руководителем учреждения	свыше 75 до 50 (в %)	2 1,5 1			

		наличие в учреждении мониторинга индивидуальных достижений учащихся	копии приказов	да	1			
		организация и проведение спортивно- (культурно-) массовых мероприятий различного уровня: муниципальный уровень региональный уровень и выше	информационная справка, заверенная руководителем учреждения, выписки из приказов	да	1 3			
		наличие в учреждении детских (молодежных) общественных объединений	информационная справка, заверенная руководителем учреждения	да	1			
10.	Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	наличие победителей и призеров конкурсов, соревнований, выставок (областной уровень и выше)	информационная справка, заверенная руководителем учреждения, выписки из протоколов соревнований; копии грамот, дипломов	да (кол.)	0,25 (за каждое место областного уровня; 0,5 – всероссийского уровня; в сумме не более 3 баллов)			
11.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных	наличие нормативно-правовой базы по реализации индивидуальных учебных планов	копии приказов, положений	да	1			
		наличие в учреждении	копии приказов,	да	1			

	учебных планов	индивидуальных образовательных программ/планов	титального листа программы/плана					
12.	Эффективность инновационной деятельности	наличие на базе учреждения экспериментальной площадки, муниципальных объединений педагогов, работа учреждения в режиме опорного учреждения по проведению массовых мероприятий и пр.	информационная справка, заверенная руководителем учреждения, выписки из приказов	да	1			
		реализация в учреждении авторских программ		да	2			
		реализация проектов сетевого взаимодействия с образовательными организациями различных типов	информационная справка, заверенная руководителем учреждения, копии договоров	да	1			
		участие педагогов учреждения в экспериментальных комиссиях, творческих группах, советах, в жюри профессиональных конкурсов, в судействе региональных, всероссийских соревнований	копии дипломов, сертификатов, судейских книжек	да	1			
ИТОГО максимальный балл					53			

**Критерии
оценки качества и результативности профессиональной деятельности
инженера по охране труда**

за период _____

№	Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
1.	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися, педагогами, другими работниками учреждения за отчётный период.	4	
2.	Наличие распорядительных документов (приказов) по вопросам охраны труда.	4	
3.	Подготовка отчётности по установленным формам	4	
4.	Разработка инженером по охране труда новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда	4	
5.	Подготовка различных документов по охране труда	4	
	Всего	20	

**Критерии
оценки качества и результативности профессиональной деятельности
инженера**

за период _____

№	Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
1.	Проведение технического обслуживания качественного и своевременного ремонта теле -, радио аппаратуры учреждения	4	
2.	Отсутствие претензий по качеству ремонта теле -, радиоаппаратуры со стороны образовательных учреждений.	4	
3.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	4	
4.	Подготовка технической документации по эксплуатации теле -, радиоаппаратуры (инструкции, памятки, планирование ремонта и др.)	4	
5.	Техническое обеспечение и сопровождение проводимых в учреждении мероприятий с детьми и педагогическими работниками	4	
	Всего	20	

**Критерии оценки
качества и результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по административно – хозяйственной работе**

за период _____

№	Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
1.	Соблюдение санитарно – гигиенических требований в помещениях учреждения.	4	
2.	Выполнение требований пожарной безопасности.	4	
3.	Выполнение требований охраны труда.	4	
4.	Обеспечение устойчивой работы систем отопления, канализации, электро и водоснабжения. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	5	
5.	Ведение рабочей документации по направлению деятельности.	3	
	Всего	20	

**Критерии
оценки качества и результативности профессиональной деятельности
секретаря – машинистки**

за период _____

№	Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
1.	Качественное ведение документации, работа по организационно – техническому обеспечению административно – распорядительной деятельности руководителя	7	
2.	Выполнение большого объёма работ	7	
2.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	3	
4.	Участие в мероприятиях учреждения.	3	
	Всего	20	

**Критерии
оценки качества и результативности профессиональной деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

за период _____

№	Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
1.	Содержание закреплённых помещений в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии (влажная уборка, чистота пола, стен, зеркал, раковин, уборка в туалетах)	2	
2.	Уборка прилегающей территории.	2	
3.	Поддержание порядка и соблюдение пропускного режима в учреждении.	1	
	Всего	5	

**Критерии
оценки качества и результативности профессиональной деятельности
гардеробщика**

за период _____

№	Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
1.	Обеспечение сохранности имущества обучающихся, родителей и педагогов.	1	
2.	Содержание помещения в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии.	1	
3.	Соблюдение пропускного режима в учреждении.	2	
4.	Участие в обеспечении проводимых мероприятий.	1	
	Всего	5	

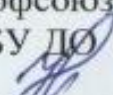
**Критерии
оценки качества и результативности профессиональной деятельности
сторожа**

за период _____

№	Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности	Максимальное количество баллов	Фактическое количество баллов
1.	Обеспечение сохранности имущества учреждения	2	
2.	Соблюдение в учреждении пропускного режима.	2	
3.	Контроль за функционированием системы отопления, водопровода, канализации, электроснабжения, за соблюдением правил противопожарной безопасности. Своевременное информирование администрации учреждения о всех аварийных, нештатных ситуациях.	1	
	Всего	5	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»


Н.В. Ларина
« 22 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»

М.А. Горюнова
« 22 » июня 2020 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для обеспечения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области»

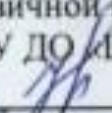
№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	До износа	

2.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
3.	Инженер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	До износа
4.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»


Н.В. Ларина
« 22 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»
М.А. Горюнова


« 22 » июня 2020 г.



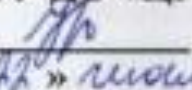
Нормы
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества
г.Пугачева Саратовской области»

№ п/п	Профессия или должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло туалетное	300г.

Приложение 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»


Н.В. Ларина
« 22 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»
М.А. Горюнова


« 22 » июня 2020 г.



**Соглашение по охране труда
на 2020 – 2023 гг.**

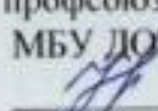
№№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	К- во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения	Ответствен- ные за выполнение работ	Приме- чание
1.	Проведение работ по ремонту и техническому обслуживанию отопительной системы МБУ ДО «ЦРТДЮ»		10,0	В период подготовки к отопительному сезону.	Зам. директора по АХР	
2.	Обеспечение в установленном порядке специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами		12,0	По мере необходимости в соответствии с Типовыми нормами	Зам. директора по АХР	
3.	Обеспечение устойчивого функционирования автоматической пожарной сигнализации			Постоянно	Зам. директора по АХР	
4.	Замена устаревших ламп на новые в бытовых и учебных помещениях,		12,0	Март 2023 г.	Зам. директора по АХР	

	коридорах учреждения в соответствии с действующими нормами.					
5.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)			Ежегодно	Директор	
6.	Укомплектование аптек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи			По мере необходимости	Зам. директора по АХР	
7.	Поддержание в работоспособном состоянии наружного освещения территории учреждения		4,0	По мере необходимости	Зам. директора по АХР	
8.	Обеспечение необходимой мебелью учебных кабинетов		12,0	2023 г.	Директор	

Приложение № 8
к коллективному договору


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦРТДЮ»

 Н.В. Ларина
« 22 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ЦРТДЮ»

 М.А. Горюнова
« 22 » июня 2020 г.



Форма
расчётного листка для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества г.Пугачева Саратовской области»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__ г.								
Ф.И.О.				К выплате:				
Организация: МБУ ДО «ЦРТДЮ»				Должность: _____				
Подразделения: МБУ ДО «ЦРТДЮ»				Оклад (тариф) _____				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____