

Представитель работодателя:  
Директор Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Детский эколого-  
биологический Центр» города Каменск-  
Шахтинский



Сидерер А.Г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

 Леонов А.Н.

**Коллективный договор  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский  
эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский  
на 2015 - 2018 г.г.**

Коллективный договор прошёл уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заместитель министра –  
начальник управления по труду

\_\_\_\_\_ Г. В. Павлятенко

г. Каменск-Шахтинский  
2015 год

**Содержание.**

<b>1</b>	Общие положения	3
<b>2</b>	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4
<b>3</b>	Рабочее время и время отдыха	5
<b>4</b>	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8
<b>5</b>	Оплата и нормирование труда	9
<b>6</b>	Занятость, условия высвобождения работников	10
<b>7</b>	Социальные гарантии и льготы	11
<b>8</b>	Охрана труда и здоровья	12
<b>9</b>	Гарантии профсоюзной деятельности	13
<b>10</b>	Обязательства выборного первичного профсоюзного органа	15
<b>11</b>	Контроль за выполнением коллективного договора.	16
	Ответственность сторон	
	Приложения	
	№ 1 Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ДЭБЦ».	18
	№ 2 Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ДЭБЦ».	37
	№ 3 Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБУ ДО «ДЭБЦ».	51
	№ 4 Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО «ДЭБЦ».	53
	№ 5 Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ».	56
	№ 6 Положение о премиальных выплатах работникам МБУ ДО «ДЭБЦ».	68
	№ 7 Положение о материальных выплатах работникам МБУ ДО «ДЭБЦ».	70
	№ 8 Соглашение по охране труда.	71

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» (сокращенно МБУ ДО «ДЭБЦ») города Каменск-Шахтинский (далее - учреждение), является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Областной закон от 29 октября 2013 г. «Об образовании в Ростовской области»;

Областной закон Ростовской области от 24.12.2012г. №1013-ЗС (действует в редакции от 08.05.2013г.) «О некоторых вопросах регулирования социального партнерства в сфере труда на территории Ростовской области».

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

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора МБУ ДО «ДЭБЦ» Дедерер Александра Геннадьевича (далее - работодатель).

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Леонова Александра Николаевича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет,

которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

1.11. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

**1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.**

**1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу 01.07.2015 г. и действует по 30.06.2018 г. включительно.**

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.**

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.4. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются в соответствии с законодательством работодателем с участием профсоюзного комитета (ст.59 ТК РФ).

2.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. (ст. 57 ТК РФ).

**2.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов**

работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

**2.8. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ДЭБЦ».**

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3, или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

#### **3.1. Рабочее время:**

**Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ДЭБЦ» (приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

**3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.**

**3.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).**

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.1.4. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю учреждения, заместителям руководителя, другим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.1.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.1.5. настоящего раздела.

**Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.**

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

3.1.9. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.1.11. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.1.12. Выполнение учебной (педагогической работы) педагогическими работниками регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.13. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

3.1.14. Другая педагогическая работа работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- диагностическая работа по ведению мониторинга;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса;
- другая педагогическая работа, предусмотренная образовательной программой учреждения.

3.1.15. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебную нагрузку по тарификации на начало учебного года.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в этот период привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.1.16. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.1.17. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

3.1.18. В рабочее время не допускается:

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

### **3.2. Время отдыха.**

3.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

3.2.2. Продолжительность рабочей недели: *пятидневная* непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

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

3.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.2.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.2.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

3.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

3.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст.124 ТК РФ).

3.2.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого



отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.2.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.2.12. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

3.2.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.2.15. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы устанавливаются работникам, осуществляющим уход за детьми в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

3.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель *обязан* на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

#### **4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

**4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.**

**4.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.**

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

**4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).**

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

**4.3.5. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" готовить для проведения аттестации педагогического работника представление, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.**

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников МБУ ДО «ДЭБЦ» осуществляется с учетом ЕТКС работ и профессий рабочих и ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 ТК РФ, включая величину минимального размера оплаты труда в РФ, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения профсоюза и в соответствии с Постановлением Администрации города Каменск - Шахтинского от 24.03.2012 г. № 1532 и «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» с последующими изменениями и дополнениями.

5.1.2. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и т.д. определяются Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ДЭБЦ» (приложение № 2).

5.1.3. Размеры ставок заработной платы рабочих, должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих.

5.1.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.1.6. Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера, включающих в себя выплаты в виде надбавок и повышающих коэффициентов (Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» (приложение № 3) и Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» (приложение № 4);
- стимулирующие выплаты в виде надбавки за результативность и качество работы (Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ» (приложение № 5);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ДЭБЦ» (приложение № 2).

5.1.7. В рамках Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДЭБЦ» разрабатывается и доводится до членов коллектива Положение о премиальных выплатах работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» (приложение № 6).

5.1.8. Заработная плата за текущий месяц выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 26 число текущего месяца и 12 число следующего месяца. Размер первой выплаты заработной платы определяется не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата перечисляется на дебетовую карточку Сбербанка России.

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

5.1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, официально установленного в законодательном порядке правительством РФ.

5.1.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.1.12. Работодатель предоставляет работникам гарантии и компенсации в следующих

случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

## **6.3. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

**6.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.**

**6.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).**

**6.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.**

6.2. Стороны договорились, что:

6.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

**6.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.**

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 8 к коллективному договору).

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

8.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

8.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.

8.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2. Работники обязуются:

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

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

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об

ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы

с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);



- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях,

созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

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

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

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

11.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.

11.1.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

11.1.8. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

11.1.9. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

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

Работодатель

Представитель работников

Директор МБУ ДО «ДЭБЦ»  
организации

Председатель профсоюзной

\_\_\_\_\_ Дедерер А.Г.

\_\_\_\_\_ Леонов А.Н.

Коллективный договор принят на общем собрании работников учреждения 30 июня 2015 года.

Приложение № 1  
к коллективному договору

Согласовано:	Утверждаю:
Председатель первичной профсоюзной организации Леонов А.Н.	Директор МБУ ДО «ДЭБЦ» Дедерер А.Г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Детский эколого-биологический Центр»  
города Каменск-Шахтинский**

**I. Общие положения**

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

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

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

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.6. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

учреждение дополнительного образования – бюджетное учреждение, действующее на основании Приказа Минобрнауки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 года № 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее - учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</sup>;

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

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

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

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

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

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

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

---

<sup>1</sup> Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

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

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

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

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом<sup>2</sup> работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>3</sup>.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку<sup>4</sup>.

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

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

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

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

---

<sup>2</sup> С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в образовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

<sup>3</sup> См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

<sup>4</sup> Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогом, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.<sup>5</sup>

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

<sup>5</sup> В соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не

может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях учреждения дополнительного образования и на территории учреждения запрещается:**

курить<sup>6</sup>, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

##### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждений образования устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения<sup>7</sup>.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих педагогическую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут<sup>8</sup>.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

---

<sup>6</sup> В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

<sup>7</sup> Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

<sup>8</sup> Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.



выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>9</sup>;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

директор с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00, выходной суббота, воскресенье;

<sup>9</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами учреждения.

заместитель директора по АХР с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00, выходной воскресенье, понедельник;  
заместитель директора по УВР с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00, выходной суббота, воскресенье;  
заведующий отделом с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00, выходной воскресенье, понедельник.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>10</sup>.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор МБУ ДО «ДЭБЦ».

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>11</sup>.

4.1.14. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года<sup>12</sup>.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>13</sup>.

---

<sup>10</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

<sup>11</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

<sup>12</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>14</sup>:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.17. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в аудиторию после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

#### **4.2. Установление учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:**

4.2.1. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной

---

<sup>13</sup> В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

<sup>14</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в группах, определение объема учебной нагрузки таких педагогов на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.8. Распределение учебной нагрузки производится руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения педагогов.

4.2.9. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.10. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений образования, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 ч. по 13.00 ч.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и уставом учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дня<sup>15</sup>.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

---

<sup>15</sup> Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>16</sup>: объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

---

<sup>16</sup> Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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

замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ): а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Приложение № 2  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации  Леонов А.Н.	Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский  Дедерер А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников МБУ ДО «ДЭБЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ДЭБЦ» (далее – Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 22.07.2014 № 1270 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.08.2012 № 1532 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», приказа Отдела образования Администрации г. Каменск-Шахтинский от 31.10.2014 г. № 728.

1.2. Оплата труда работников включает в себя:

- критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;
- перечень выплат компенсационного характера и порядок их установления в МБУ ДО «ДЭБЦ»;
- перечень выплат стимулирующего характера и порядок их установления в МБУ ДО «ДЭБЦ»;
- размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих;
- повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые по разработанному Положению;
- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**2. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих.**

Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей МБУ ДО «ДЭБЦ», руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложениями № 1, № 4, № 7 к Постановлению Администрации города Каменск-Шахтинского от 24.08.12 г. № 1532.

2.1 Размер должностного оклада руководителя МБУ ДО «ДЭБЦ» устанавливается на основе отнесения возглавляемого им муниципальной образовательной организацией к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Номер квалификационной группы	Тип учреждения	Должностной оклад (рублей)
1.	2-я квалификационная группа	образовательная организация I группы по оплате труда руководителей	14370
2.	3-я квалификационная группа	образовательная организация II и III групп по оплате труда руководителей	13065
3.	4-я квалификационная группа	образовательная организация IV группы по оплате труда руководителей	11877

2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя на 10-20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя МБУ ДО «ДЭБЦ».

2.3. Назначение работников (специалистов) на должности руководителей и заместителей руководителей МБУ ДО «ДЭБЦ» (из числа педагогических работников) производится при наличии у них не ниже I квалификационной категории.

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4

1.	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	7532
2.	3-й квалификационный уровень	методист	7900

2.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня муниципальных образовательных организаций»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей* в организациях I – II группы по оплате труда руководителей	7725

\* Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню.

Размер должностного оклада заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

2.6. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	лаборант	4994

Критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих учреждений к профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с приложением № 1 к Постановлению Администрации города Каменск-Шахтинский от 24.08.12 № 1532

Профессии рабочих и должности служащих сформированы в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня - профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

- профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

- профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня - отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой

степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

2.7. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	<p>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; кладовщик; оператор (всех наименований); слесарь (всех наименований); сторож (вахтер); уборщик служебных помещений</p> <p>1-го квалификационного разряда</p> <p>2-го квалификационного разряда</p> <p>3-го квалификационного разряда</p>	<p>3730</p> <p>3947</p> <p>4178</p>

### 3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в муниципальных образовательных организациях, утвержденным в соответствии с приложениями № 2, № 7 к Постановлению Администрации города Каменск-Шахтинский от 24.08.12 г. № 1532, работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников МБУ ДО «ДЭБЦ» по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и работников (специалистов) МБУ ДО «ДЭБЦ» выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах МБУ ДО «ДЭБЦ».

3.4. Выплаты работникам МБУ ДО «ДЭБЦ», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.5. Выплаты работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставка заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставка заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставка заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
1.	Педагогические работники - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими)	до 25
2.	Работники за: работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
3.	Учителя, преподаватели и другие работники - за ведение делопроизводства	до 20

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей устанавливаются от должностного оклада работника МБУ ДО «ДЭБЦ» по соответствующей должности (для педагогических работников - независимо от объема учебной нагрузки).

3.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

- муниципальным организациям дополнительного образования детей - 5 процентов.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера.**

4.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в муниципальных образовательных организациях утвержденным в соответствии с приложениями №3 №5, №7 к Постановлению Администрации города Каменск-Шахтинский от 24.08.12г. №1532, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ.
- за выслугу лет.
- премиальные выплаты по итогам работы.
- иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим положением.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников МБУ ДО «ДЭБЦ» по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ» выплаты стимулирующего характера, пунктом 4.2. настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

4.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах МБУ ДО «ДЭБЦ».

4.4. Работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

4.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

4.5.1. Работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» при наличии квалификационной категории:

- второй – 0,07;
- первой – 0,15;
- высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается работникам (специалистам) при работе по должности, по

которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении первой (высшей) категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских фармацевтических работников и работников культуры».

4.6. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам МБУ ДО «ДЭБЦ», реализующих программы дополнительного образования.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются МБУ ДО «ДЭБЦ» самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах средств соответствующего бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ»:

- Педагоги дополнительного образования

1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся
2. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса
3. Эффективное взаимодействие с семьями обучающихся, вовлечение родителей в жизнь учреждения
4. Повышение профессионального мастерства
5. Личный вклад в повышение качества образования
6. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных способностей обучающихся
7. Результаты освоения обучающимися образовательной программы
8. Высокий уровень исполнительской дисциплины
9. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата

- Методисты

1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся
2. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса.
3. Повышение профессионального мастерства
4. Личный вклад в повышение качества образования
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинского.

4.7. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

4.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, работникам (специалистам) МБУ ДО «ДЭБЦ» в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 15 лет – 0,20;

-свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в МБУ ДО «ДЭБЦ» или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.8. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

4.9. МБУ ДО «ДЭБЦ» вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.10. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинского.

**5. Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в образовательных организациях по единому порядку в соответствии с приложениями №5, №7 к Постановлению Администрации города Каменск-Шахтинского от 24.08.12 № 1532.**

5.1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставка заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

5.1.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставка заработной платы) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Руководителю МБУ ДО «ДЭБЦ» персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств, направляемых на оплату труда работников.

5.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

- работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» – руководителем МБУ ДО «ДЭБЦ»;
- руководителю МБУ ДО «ДЭБЦ» – начальником отдела образования

Администрации города;

- заместителю руководителя – руководителем МБУ ДО «ДЭБЦ» по согласованию с начальником отдела образования Администрации города.

5.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.



5.4. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

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

5.6. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности МБУ ДО «ДЭБЦ» на очередной финансовый год и на плановый период.

5.7. Выплаты работникам образовательных организаций при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

5.7.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

5.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного 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 (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.8.1. Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие — двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.11. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

- ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;

- ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;

- почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

5.11.1. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

5.11.2. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

5.11.3. Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.11.4. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5.12. Работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя, его заместителей.

МБУ ДО «ДЭБЦ» вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

5.12.1. Премирование руководителя МБУ ДО «ДЭБЦ» производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным начальником отдела образования Администрации города.

Премирование работников МБУ ДО «ДЭБЦ» осуществляется по решению руководителя МБУ ДО «ДЭБЦ» в соответствии с Положением о премировании.

5.12.2. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБУ ДО «ДЭБЦ» самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем МБУ ДО «ДЭБЦ» с учетом мнения представительного органа работников.

5.12.3. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

5.13. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

5.14. Премирование руководителя МБУ ДО «ДЭБЦ» производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых начальником отдела образования Администрации города.

5.15. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги.

5.16. МБУ ДО «ДЭБЦ» вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.17. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте МБУ ДО «ДЭБЦ», принятом с учетом мнения представительного органа работников.

5.18. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам - принимает руководитель МБУ ДО «ДЭБЦ» на основании письменного заявления работника, руководителю МБУ ДО «ДЭБЦ» – начальником отдела образования Администрации города.

## **6. Порядок отнесения муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей**

6.1. Муниципальные образовательные организации относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменности работы, превышение плановой (проектной) наполняемости и других показателей, значительно осложняющих работу по руководству организацией.

6.2. Отнесение МБУ ДО «ДЭБЦ» к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства по следующим показателям:

№п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
<b>Образовательные организации</b>			
1	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей:		
	в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: техников, натуралистов и других; детском оздоровительном лагере	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

№п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
2.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1  0,5  1
3.	Наличие при образовательной организации филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов и др. с количеством обучающихся	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек	до 20
4.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20

6.3. Группа по оплате труда руководителей МБУ ДО «ДЭБЦ» определяется ежегодно отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинского устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы МБОУ ДОД ДЭБЦ.

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

6.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 6.2, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в МБУ ДО «ДЭБЦ» суммарное количество баллов может быть увеличено отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинского за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинского

6.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в МБУ ДО «ДЭБЦ», занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

6.7. За руководителями МБУ ДО «ДЭБЦ» находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

6.8. Муниципальные организации дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

6.9. Отдел образования Администрации города Каменск-Шахтинского, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации:

-устанавливает объемные показатели по муниципальным учреждениям, не являющимся образовательными организациями, для отнесения их к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей;

-может относить муниципальные образовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям; -может устанавливать группу по оплате труда руководителей (без изменения группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителям муниципальных образовательных организаций, имеющих высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренную для руководителей муниципальных образовательных организаций, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

6.10. Группы по оплате труда для руководящих работников муниципальных образовательных организаций (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	Тип (вид) организации	Группа, к которой относится организация, в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальные общеобразовательные организации; муниципальные дошкольные образовательные организации; муниципальные организации дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## 7. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

7.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам МБУ ДО «ДЭБЦ».

7.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой муниципальной образовательной организации (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

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

7.1.2. Тарификация производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

7.1.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации,

предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

7.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ».

7.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

- за педагогическую работу работников (специалистов) предприятий и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой муниципальной образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с подпунктом 7.1.1.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

## **8. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБУ ДО «ДЭБЦ»**

8.1. Продолжительность рабочего времени работников МБУ ДО «ДЭБЦ» установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных образовательных организаций в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенности их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

8.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ» установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

8.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ» устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБУ ДО «ДЭБЦ».

8.4. При установлении педагогам, для которых МБУ ДО «ДЭБЦ» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации

МБОУ ДОД ДЭБЦ в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же муниципальной образовательной организации его руководителем, определяется начальником отдела образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самой муниципальной образовательной организацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя МБУ ДО «ДЭБЦ» по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения начальника отдела образования Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации.

8.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же муниципальной образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых МБУ ДО «ДЭБЦ» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

## **9. Другие вопросы оплаты труда.**

9.1 Руководителю, заместителям руководителей устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО «ДЭБЦ». Руководителю МБУ ДО «ДЭБЦ» предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (чел.)	Предельная кратность
1.	до 50,0	До 3,0
2.	свыше 50,0 по 100,0	до 4,0
3.	свыше 100,0 по 150,0	до 5,0
4.	свыше 150,0	до 6,0

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им муниципальной образовательной организации устанавливается отделом образования Администрации города осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальной образовательной организации.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт). Расчет показателя кратности дохода

руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, муниципальной образовательной организации сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников МБУ ДО «ДЭБЦ» не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами. Для заместителей руководителя предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению отдела образования Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя МБУ ДО «ДЭБЦ», руководителю, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке.

Приложение № 3  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ



Председатель первичной профсоюзной организации	Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский
Леонов А.Н.	Дедерер А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах компенсационного характера работникам**  
**МБУ ДО «ДЭБЦ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» (далее – Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 22.07.2014 № 1270 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.08.2012 № 1532 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», приказа Отдела образования Администрации г. Каменск-Шахтинский от 31.10.2014 г. № 728 .

1.2. Настоящее Положение включает в себя условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера.

1.3. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4 Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы и составлять не более 5 процентов.

**2. Порядок и условия установки выплат компенсационного характера.**

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в муниципальных образовательных организациях, утвержденным в соответствии с приложениями № 2, № 7 к Постановлению Администрации города Каменск-Шахтинский от 24.08.12 г. № 1532, работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

2.2. При установлении системы оплаты труда выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников МБУ ДО «ДЭБЦ» по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и работников

(специалистов) МБУ ДО «ДЭБЦ» выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.5. Выплаты работникам МБУ ДО «ДЭБЦ», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.7. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.7.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.7.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
1.	Педагогические работники - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими)	до 25
2.	Работники за: работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
3.	Учителя, преподаватели и другие работники - за ведение делопроизводства	до 20

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников - независимо от объема учебной нагрузки).

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации  Леонов А.Н.	Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский  Дедерер А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера работникам**  
**МБУ ДО «ДЭБЦ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 22.07.2014 № 1270 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.08.2012 № 1532 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», приказа Отдела образования Администрации г. Каменск-Шахтинский от 31.10.2014 г. № 728 и устанавливает перечень и условия установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО «ДЭБЦ».

1.2. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Выплаты стимулирующего характера предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год и осуществляются в пределах обеспечения учреждений финансовыми средствами на указанные выплаты.

**2. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их установления в МБУ ДО «ДЭБЦ» устанавливается в соответствии с приложением №3 №5, №7 к Постановлению Администрации города Каменск-Шахтинский от 24.08.12 г. №1532

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. За качество выполняемых работ.

2.1.2. За выслугу лет.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставка заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставка заработной

платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ» выплаты стимулирующего характера, пунктом 2.3. настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

2.4. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

2.5.1. Работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» при наличии квалификационной категории:

- второй – 0,07;
- первой – 0,15;
- высшей – 0,25.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских фармацевтических работников и работников культуры».

2.6. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам МБУ ДО «ДЭБЦ», реализующих программы дополнительного образования.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются МБУ ДО «ДЭБЦ» самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах средств соответствующего бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

2.6.1. Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ»:

- Педагоги дополнительного образования
  1. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса
  2. Эффективное взаимодействие с семьями обучающихся, вовлечение родителей в жизнь учреждения
  3. Повышение профессионального мастерства
  4. Личный вклад в повышение качества образования
  5. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных способностей обучающихся
  6. Результаты освоения обучающимися образовательной программы
  7. Создание положительного имиджа учреждения
  8. Высокий уровень исполнительской дисциплины

## 9. Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательного процесса

- Методисты

1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся
2. Методическое сопровождение образовательного процесса
3. Эффективность и результативность профессиональной деятельности
4. Повышение профессионального мастерства
5. Личный вклад в повышение качества образования
6. Создание положительного имиджа учреждения
7. Высокий уровень исполнительской дисциплины
8. Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательного процесса

2.6.2. Размеры и условия осуществления выплат надбавки за результативность и качество работы конкретизируются в Положении о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ».

2.6.3. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинского.

2.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

- ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;

- ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;

- почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

2.7.1. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

2.7.2. Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

2.7.3. Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

2.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

2.9. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим МБУ ДО «ДЭБЦ» в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

-от 1 года до 5 лет – 0,10;

-от 5 до 10 лет – 0,15;

-от 10 до 15 лет – 0,20;

-свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в МБУ ДО «ДЭБЦ» или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

2.10. Размеры и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы конкретизируются в Положении о премиальных выплатах работникам МБУ ДО «ДЭБЦ».

Приложение № 5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации  Леонов А.Н.	Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский  Дедерер А.Г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детский эколого-биологический Центр города Каменск-Шахтинский (далее - Положение) разработано на основании постановления Администрации города Каменск-Шахтинского от 24.08.2012 г. № 1532, приказа Отдела образования № 557 от 10.09.2012 г., приказа отдела образования Администрации г. Каменск-Шахтинского № 347 от 17.06.2013 «Об исполнении постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 31.05.2013 № 897 «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях города Каменск-Шахтинский на 2013-2018 годы» и в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими муниципальных услуг, развития кадрового

потенциала и устанавливает перечень и условия выплат стимулирующего характера в виде надбавки за результативность и качество работы педагогическим работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детского эколого-биологического Центра» города Каменск-Шахтинский (далее ~ МБУ ДО «ДЭБЦ»)

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО «ДЭБЦ» и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы, перечень критериев, порядок установления стимулирующих выплат в виде надбавки за результативность и качество работы, их размеры, периодичность.

1.3. Основанием для предоставления выплат стимулирующего характера в виде надбавки за результативность и качество работы является результативная деятельность педагогического работника МБУ ДО «ДЭБЦ», которая определяется по критериям и показателям качества работы педагогического работника (согласно Приложениям № 1, №2 к данному Положению).

1.4. Размер и порядок выплат стимулирующего характера в виде надбавки за результативность и качество работы педагогическим работникам производятся из средств, предусмотренных на текущий финансовый год. Объем средств, предусмотренный на установленные надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинский.

1.5. Настоящее Положение согласовывается с выборным профсоюзным органом МБУ ДО «ДЭБЦ» и утверждается директором МБУ ДО «ДЭБЦ».

1.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

## **2. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ»**

2.1. В Целях обеспечения государственно-общественного характера управления и объективной внешней оценки результативности и качества деятельности педагогических работников, в МБУ ДО «ДЭБЦ» создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы (далее - Комиссия).

2.2. Состав комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «ДЭБЦ».

2.3. Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива.

2.4. В состав Комиссии входит директор, зам. директора, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, председатель профсоюзной организации, члены Совета трудового коллектива.

2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.6. Комиссия избирает из своего состава секретаря.

Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов, ведёт иную документацию Комиссии.

2.7. Комиссия:

- На основании предоставленного работником портфолио (индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения обучающихся, вклад педагога в развитие системы дополнительного образования за определённый период времени, а также участие в общественной жизни), а также заполненного педагогом оценочного листа, который содержит самооценку показателей результативности работы самого работника, комиссия

проводит анализ работы педагога, оценку объективности его самооценки по установленным настоящим Положением критериям и показателям работы педагогическим работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» (Приложение №1, №2 );

- производит подсчет баллов, полученных педагогическим работником при оценке его профессиональной деятельности;
- выводит денежный размер надбавки за результативность и качество работы для каждого педагогического работника МБУ ДО «ДЭБЦ»;
- утверждает итоговый оценочный лист показателей по результативности труда педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ»;
- знакомит педагогических работников МБУ ДО «ДЭБЦ» с итоговым оценочным листом.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, подписывается всеми членами Комиссии и передается директору МБУ ДО «ДЭБЦ» для написания приказа. Протоколы работы комиссии хранятся у директора МБУ ДО «ДЭБЦ».

### **3. Периодичность и порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы педагогическим работникам МБУ ДО «ДЭБЦ»**

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в виде надбавки за результативность и качество работы направлена:

- на усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательного и воспитательного процесса
- развитие творческой активности и инициативы
- на мотивацию работников в области инновационной деятельности
- на стимулирование добросовестного отношения к труду
- стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей)

3.2. Стимулирующие выплаты в виде надбавки за результативность и качество работы производятся основным педагогическим работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» ежемесячно в соответствии с набранными баллами (кроме летнего периода – июнь, июль, август).

3.3. Основанием для предоставления стимулирующих выплат в виде надбавки за результативность и качество работы является результативность и качество деятельности педагогических работников по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с обучающимися, сохранение и укрепление их физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей обучающихся (участие и подготовка к конкурсам, выставкам, и т.д.);
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

3.4. Педагогические работники МБУ ДО «ДЭБЦ» до двадцать пятого числа текущего месяца предоставляют в Комиссию собственное портфолио, справки о результатах своей деятельности и заполненный собственноручно оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности в соответствии Положению, критериям и показателям (Приложение №1, №2).

3.5. Комиссия на основании материалов, представленных администрацией, а также



самим педагогическим работником, дает оценку результативности и качества деятельности педагогического работника. В соответствии с утверждёнными критериями, Комиссия составляет итоговый лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику.

В случае установления Комиссией существенных нарушений (неполное раскрытие результатов работы) представленные документы возвращаются работнику для исправления и доработки в 2-х дневный срок.

Каждый показатель результата деятельности педагогического работника оценивается в баллах и суммируется.

3.6. Размер стимулирующей выплаты в виде надбавки за результативность и качество работы рассчитываются по следующей формуле:

$$I_b = \text{СЧФОТ} : \text{ОСБ},$$

*где СЧФОТ - стимулирующая часть фонда оплаты труда в денежном выражении, которая доводится отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинского на текущий финансовый год*

**ОСБ - общая сумма баллов, набранная всеми педагогическими работниками (сумма баллов и их стоимость не носит постоянный характер и изменяется ежемесячно).**

3.7. Общий размер надбавки за результативность и качество работы за отчётный период для конкретного работника определяется путем умножения рассчитанной стоимости одного балла на количество баллов, набранных этим работником по всем критериям.

3.8. Оценочный лист педагогического работника подписывается членами Комиссии и председателем Комиссии МБУ ДО «ДЭБЦ» и доводится для ознакомления под роспись работнику.

3.9. На основании протокола работы Комиссии, директор МБУ ДО «ДЭБЦ» издает приказ о выплатах по сформировавшимся показателям.

## **1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.**

4.1. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям председателю комиссии. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки

4.4. Председатель комиссии инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.5. В присутствии сотрудника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной

деятельности сотрудника), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

#### **5. Порядок отмены выплат стимулирующего характера в виде надбавки за результативность и качество работы.**

В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество работы педагогических работников комиссия имеет право отменить выплаты в следующих случаях:

- Длительное отсутствие работника по болезни или отпуска, в связи с чем не могли быть выполнены критерии и показатели, определенные Положением;
- нарушение должностных инструкций, трудовой дисциплины;
- невыполнение приказов и распоряжений директора;
- в случаях детского травматизма по вине работника;
- нарушение Устава;
- обоснованные жалобы на действие педагога со стороны родителей;
- в случае увольнения сотрудника выплаты прекращаются.

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Директор МБУ ДО «ДЭБЦ» на основании данного Положения направляет в бухгалтерию приказ о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогическим работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» за результативность и качество работы для начисления заработной платы в текущий месяц.

**Критерии и показатели эффективности деятельности  
педагога дополнительного образования**

Критерии	Показатели	Баллы	Подтверждающие документы
<b>1. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса</b>	1.1. Разработка образовательных программ, соответствующих современным требованиям и внедрение образовательных программ в учебный процесс		Протокол педагогического совета. План работы. Наличие программы. Отчет о проделанной работе.
	Авторская программа	30	
	Комплексная программа	20	
	Модифицированная	10 Не соответствие – 0	
	1.2. Разработка и применение собственных методических рекомендаций, разработок и дидактических материалов, учебных пособий в образовательном процессе	Полное соответствие критерию – 10 Частичное – 5 Не соответствие - 0	Протокол методического совета. Справки, отчеты, дидактические материалы, пособия, рекомендации.
	1.3. Сохранность контингента обучающихся на конец учебного года и при переходе на следующий год обучения		Журнал проверок посещаемости. Справка администрации
	от 50% до 60%	1	
	от 60% до 75%	2	
	от 75% и выше	5	
	1.4. Качественная подготовка и проведение тематических конкурсов, выставок, конференций, мероприятий, соревнований, олимпиад, экскурсий и др. различного уровня:		Методическая разработка мероприятия, фотоотчеты, отчеты, планы, приказ.
	Учрежденческий	4	
	Муниципальный	8	
	1.5. Использование ИКТ в воспитательно-образовательной деятельности: создание собственных презентаций, электронных пособий, буклетов.	Полное соответствие критерию - 6 Частичное – 3 Не соответствие - 0	Наличие электронных пособий, презентаций, буклетов и др.
1.6. Проведение проектно-исследовательской деятельности с обучающимися		Наличие научно-исследовательских работ, проектов информация о ходе реализации в виде отчетов.	
среднего и старшего звена	10		
начального звена	5		
1.7. Организация занятости обучающихся в каникулярный период (осуществление выездных мероприятий – походы, экскурсии, экспедиции по утвержденным планам, работа по краткосрочным программам и другие)	Полное соответствие критерию - 10 Частичное – 5 Не соответствие - 0	Приказ, план работы, методические разработки, фотоотчеты	

	1.8. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в воспитательно-образовательном процессе, т.е. соблюдение мер противопожарной безопасности, соблюдение санитарно – гигиенического режима, отсутствие случаев детского травматизма, несчастных случаев во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдение антитеррористической безопасности	1	Аналитическая справка , результаты контроля
<b>2. Эффективное взаимодействие с семьями обучающихся, вовлечение родителей в жизнь учреждения</b>	2.1. Проведение родительских собраний в различных формах	1	Протоколы собраний, плакаты, стенды, доклады.
	2.2. Проведение мероприятий, экскурсий с участием родителей	2	Методические разработки соревнований, экскурсий массовых мероприятий
	2.3. Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей	2	Результаты анкетирования, книга отзывов, сообщения в СМИ
<b>3. Повышение профессионального мастерства</b>	3.1. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:		Положения проведения конкурсов, Грамоты, приказы, дипломы, фотоотчеты, справки, публикации о деятельности ПДО в СМИ
	Учрежденческий Участие	5	
	Победа	10	
	Муниципальный Очный Участие	10	
	Победа	20	
	Муниципальный Заочный Участие	5	
	Победа	15	
	Областной Очный Участие	20	
	Победа	30	
	Областной Заочный Участие	15	
	Победа	25	
	Всероссийский Очный Участие	30	
	Победа	40	
	Всероссийский Заочный Участие	25	
Победа	35		
3.2. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки посредством очной, очно-заочной или дистанционной формы обучения, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре.	Полное соответствие критерию - 5 Частичное – 3 Не соответствие - 0		Копии свидетельств о прохождении курсов, справки, сертификаты
3.3. Учеба на обучающих семинарах, участие в вебинарах	2		Сертификат, свидетельство, дипломы, грамоты и др.
3.4. Участие педагогического работника в опытно-экспериментальной, инновационной деятельности, апробация новых технологий, методик различного уровня:			Копии документов, свидетельствующие об участии в опытно-экспериментальной деятельности, справки, краткое описание,
Учрежденческий	10		
Муниципальный	20		

	Региональный	50	Информационно-аналитический отчет
<b>4. Личный вклад в повышение качества образования</b>	4.1.Обобщение и распространение опыта работы через открытые занятия, мастер-классы, семинары, выступления на круглых столах, конференциях и других мероприятиях на разных уровнях:		Приказы, протокол, материал выступления, отзывы
	Учрежденческий	5	
	Муниципальный	10	
	Областной	15	
	4.2.Наличие публикаций по проблемам образования и воспитания, размещение методических материалов в СМИ, на сайтах.	Полное соответствие критерию – 10 Частичное – 5 Не соответствие - 0	Материалы публикаций
	4.3. Использование современных педагогических технологий и различных видов и типов занятий в воспитательно-образовательной работе	Полное соответствие критерию – 6 Частичное – 3 Не соответствие - 0	Методические материалы, отчет
	4.4. Работа в аттестационных, олимпиадных, экспертных и т.д. комиссиях		Приказ, протоколы, справки администрации
	Учрежденческий	2	
	Муниципальный	3	
	4.5. Участие в работе жюри конкурсов, соревнований, форумов и пр. различного уровня:		Приказ, протоколы, справки администрации
Учрежденческий	2		
Муниципальный	3		
4.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление лабораторий, рекреаций, пополнение фонда «Дома Природы»)	Полное соответствие критерию – 12 Частичное – 6 Не соответствие - 0	Справки, отчеты, фотографии, наличие паспорта лаборатории, плана развития.	
<b>5. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных способностей обучающихся</b>	5.1. Реализация программ по работе с одаренными детьми по различным направлениям	Полное соответствие критерию –15 Частичное – 8 Не соответствие - 0	Наличие программы, план мероприятий, отчет о проделанной работе
	5.2. Реализация коррекционно-развивающих программ для детей с особыми потребностями	Полное соответствие критерию – 15 Частичное – 8 Не соответствие - 0	Наличие программы, план мероприятий, отчет о проделанной работе
	5.3. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	Полное соответствие критерию – 15 Частичное – 8 Не соответствие - 0	Наличие программы, план мероприятий, отчет о проделанной работе

<b>6. Результаты освоения обучающимися образовательной программы</b>	6.1. Уровень освоения обучающимися образовательных программ Процент обучающихся, освоивших программу к концу (промежуточная и итоговая аттестация)		Результаты мониторинга результативности обучающихся в объединении, тесты, справка администрации
	Более 75%	5	
	от 50% до 75%	3	
	менее 50 %	0	
	6.2. Участие и победа обучающихся в конкурсах, мероприятиях, соревнованиях и т.д. различного уровня под руководством педагогического работника		Грамоты, дипломы, приказы, справки, отчеты
	<i>Учрежденческий</i>		
	Участие	3	
	Победа	6	
	<i>Муниципальный</i> Очный Участие	10	
	Победа	15	
	Заочный Участие	5	
	Победа	10	
	<i>Областной</i> Очный Участие	20	
	Победа	30	
	Заочный Участие	15	
	Победа	25	
	<i>Всероссийский</i> Очный Участие	30	
	Победа	40	
	Заочный Участие	25	
Победа	35		
<i>Международный</i> Очный Участие	40		
Победа	60		
Заочный Участие	35		
Победа	55		
<b>7. Создание положительного имиджа учреждения</b>	7.1. Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (внешних СМИ) при наличии опубликованных материалов	2	Публикация
	7.2. Разработка, издание/изготовление имиджевой продукции, отражающей деятельность учреждения по заказу администрации (стенды, буклеты, листовки, значки, аудио-видеоматериалы, сборник фотографий, лучших работ)	5	Наличие актуальной продукции
	7.3. Наличие личного сайта педагога, объединения, ежемесячное обновление информации	5	Копия обновленной информации с сайта
<b>8. Высокий уровень исполнительской дисциплины</b>	8. 1. Своевременная и качественная подготовка и сдача документации в соответствии с нормативными требованиями учреждения, своевременное выполнение приказов и распоряжений	2 Нарушение сроков сдачи документов минус 20 баллов	Результаты контроля, отчеты, Рабочие программы, планы работы, справки, график документооборота
<b>9. Уровень коммуникативной культуры при общении с</b>	9.1. Отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса	Наличие конфликтных ситуаций минус 15 баллов	Книга обращений, отзывы родителей, результаты опросов, справки

участниками образовательного процесса	9.2. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на деятельность работника	Наличие жалоб минус 15 баллов	Книга обращений, отзывы родителей, результаты опросов, справки
---------------------------------------	--	-------------------------------	--

Максимально-возможная сумма баллов - 700

Приложение № 2 к Положению  
о распределении стимулирующего  
фонда оплаты труда в виде надбавки  
за результативность и качество  
работы педагогических работников  
МБОУ ДО «ДЭБЦ»

**Критерии и показатели эффективности деятельности  
методиста**

Критерии	Показатели	Баллы	Подтверждающие документы
<b>1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся</b>	1.1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в воспитательно-образовательном процессе, т.е. соблюдение мер противопожарной безопасности, соблюдение санитарно – гигиенического режима, отсутствие случаев детского травматизма, несчастных случаев во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдение антитеррористической безопасности	Полное соответствие критерию – 2 Частичное - 1 Не соответствие – 0	Справка, карта наблюдений, результаты контроля
<b>2. Методическое сопровождение образовательного процесса</b>	2.1. Качество планирования и организации выполнения работ (наличие ежемесячного плана работы, согласованного с администрацией и его выполнение)	5	Наличие плана, справка
	2.2. Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации образовательных программ	Полное соответствие критерию – 6 Частичное - 4 Не соответствие - 0	План работы. Отчет о проделанной работе. Наличие материала.

	2.3. Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий, методик, методов и форм организации образовательного процесса.	Полное соответствие критерию – 8 Частичное - 5 Не соответствие - 0	Протоколы методических объединений. План работы. Отчет о проделанной работе, наличие технологий	
	2.4. Научно-методическая помощь педагогическим работникам в разработке образовательных программ, соответствующих современным требованиям.		План работы. Протоколы методического совета. Наличие программ, Отчёт о проделанной работе.	
	Авторская	30		
	Комплексная	20		
	Модифицированная	10 Не соответствие- 0		
	2.5. Организация и обобщение опытно-экспериментальной, инновационной деятельности педагогических работников на разных уровнях:		Копии документов, свидетельствующие об участии в опытно-экспериментальной деятельности, справки, краткое описание, Информационно-аналитический отчет	
	Учрежденческий	10		
	Муниципальный	20		
	Региональный	50		
	2.6. Мотивирование педагогических работников на распространение и обобщение их педагогического опыта работы через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях на разных уровнях		Приказ, протокол, Программа семинаров, мастер-классов и др., сертификаты участия	
	Учрежденческий	5		
	Муниципальный	10		
	Областной	15		
	2.7. Организация занятости обучающихся в каникулярный период (осуществление выездных мероприятий – походы, экскурсии, экспедиции по утвержденным планам, работа по краткосрочным программам и другие)	Полное соответствие критерию - 10 Частичное – 5 Не соответствие - 0	Приказ, план работы, методические разработки	
<b>3. Эффективность и результативность профессиональной деятельности</b>	3.1. Качество подготовки документации и конкурсного материала:		Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места, распоряжения, приказы	
	3.1.1. Для участия педагогических работников в мероприятиях различного уровня:			
	Учрежденческий	Участие		5
		Победа		10
	Муниципальный	Участие		10
		Победа		20
	Областной	Участие		20
		Победа		30
Всероссийский	Участие	30		
	Победа	40		



	3.1.2. Участие и победа обучающихся в конкурсах, мероприятиях, соревнованиях и т.д. различного уровня под руководством педагогического работника		
	<i>Учрежденческий</i>		
	Участие	3	
	Победа	6	
	<i>Муниципальный</i>		
	Очный Участие	10	
	Победа	15	
	Заочный Участие	5	
	Победа	10	
	<i>Областной</i>		
	Очный Участие	20	
	Победа	30	
	Заочный Участие	15	
	Победа	25	
	<i>Всероссийский</i>		
	Очный Участие	30	
	Победа	40	
	Заочный Участие	25	
	Победа	35	
	<i>Международный</i>		
	Очный Участие	40	
	Победа	60	
	Заочный Участие	35	
	Победа	55	
	3.2. Организация и проведение тематических конкурсов, конференций, выставок, олимпиад, соревнований, экскурсий и т.д.	Полное соответствие критерию – 8 Частичное – 4 Не соответствие - 0	Приказ, план работы, методические разработки, отчет.
	3.3. Организация работы с педагогическим коллективом		Методические материалы, анализ занятий, рекомендации, Приказы, справка администрации
	3.3.1. Индивидуальные консультации, подборка материалов, информирование	1	
	3.3.2. Посещение занятий (мероприятий) с последующим анализом, подготовкой рекомендаций	3	
	3.3.3. Подготовка и проведение методических мероприятий (советы, практикумы, семинары и др.)	5	
<b>4. Повышение профессионального мастерства</b>	4.1. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки посредством очной, очно-заочной или дистанционной форме обучения, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре.	Полное соответствие - 5 Частичное – 3 Не соответствие - 0	Копии свидетельств о прохождении курсов, справки, сертификаты

	4.2. Учеба на обучающих семинарах, участие в вебинарах	2	Приказ, сертификат, свидетельство, дипломы, грамоты и др.
	4.3. Разработка методических пособий, инструктивных писем, рекомендаций, сценариев мероприятий, положений, планов и т.д. для реализации образовательной деятельности учреждения.	Полное соответствие критерию - 10 Частичное - 5 Не соответствие - 0	Наличие материалов, справка администрации
	4.4. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:		Копии сертификатов, дипломов и грамот профессиональных конкурсов, приказы.
	Учрежденческий Участие	5	
	Победа	10	
	Муниципальный Участие	10	
	Победа	20	
	Областной Участие	20	
	Победа	30	
	Всероссийский Участие	30	
	Победа	40	
	4.5. Работа в аттестационных, олимпиадных, экспертных и т.д. комиссиях		Приказ, протоколы, справки администрации,
	Учрежденческий	2	
	Муниципальный	3	
	4.6. Участие в работе жюри конкурсов, соревнований, конференций, форумов и пр. различного уровня:		Приказ, протоколы, справки администрации, положение
	Учрежденческий	2	
	Муниципальный	3	
	4.7. Использование ИКТ в воспитательно-образовательной деятельности: создание собственных презентаций, электронных пособий, буклетов и т.д.	Полное соответствие критерию - 10 Частичное - 5 Не соответствие - 0	Наличие электронных пособий, презентаций.
<b>5. Личный вклад в повышение качества образования</b>	5.1. Взаимодействие с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта		Договор, отчет, заявка, справка
	5.2. Участие в разработке стратегических и нормативно-правовых документов для эффективной работы учреждения	Полное соответствие критерию – 5 Частичное – 3 Не соответствие - 0	Распоряжения администрации, справки, наличие документа
	5.3. Оказание помощи педагогам в организации и проведении мероприятий по комплектованию объединений обучающихся (организация экскурсий, листовки, буклеты, визитки, информация в СМИ, посещение учебных заведений).	Полное соответствие критерию - 5 Частичное - 2 Не соответствие - 0	Планы, отчеты, ксерокопия предоставленного в СМИ материала.
	5.4. Информационно-просветительская работа с родителями.	Полное соответствие критерию - 4 Частичное - 1 Не соответствие - 0	Отзывы родителей, стендовая информация, справка, фото
<b>6. Создание положительного</b>	6.1. Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (внешних СМИ) при наличии опубликованных материалов	2	Публикация

<b>имиджа учреждения</b>	6.2. Разработка, издание/изготовление имиджевой продукции, отражающей деятельность учреждения по заказу администрации (стенды, буклеты, листовки, значки, аудио-видеоматериалы, сборник фотографий, лучших работ)	5	Наличие актуальной продукции
	6.3. Наличие личного сайта работника, ежемесячное обновление информации на сайте учреждения	5	Копия обновленной информации с сайта
<b>7. Высокий уровень исполнительской дисциплины</b>	7. 1. Своевременная и качественная подготовка и сдача документации в соответствии с нормативными требованиями учреждения, своевременное выполнение приказов и распоряжений	2 Нарушение сроков сдачи документов минус 20 баллов	Результаты контроля, отчеты, Рабочие программы, планы работы, справки, график документооборота
<b>8. Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательного процесса</b>	8.1. Отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса	Наличие конфликтных ситуаций минус 15 баллов	Книга обращений, отзывы родителей, результаты опросов, справки
	8.2. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на деятельность работника	Наличие жалоб минус 15 баллов	Книга обращений, отзывы родителей, результаты опросов, справки

**Максимально-возможная сумма баллов –700**

Приложение № 6  
к коллективному договору

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>УТВЕРЖДАЮ</b>
Председатель первичной профсоюзной организации  Леонов А.Н.	Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский  Дедерер А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премиальных выплатах работникам**  
**МБУ ДО «ДЭБЦ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премиальных выплатах работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 22.07.2014 № 1270 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.08.2012 № 1532 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», приказа Отдела образования Администрации г. Каменск-Шахтинский от 31.10.2014 г. № 728 и устанавливает порядок премиальных выплат работникам МБУ ДО «ДЭБЦ».

1.2. В настоящем Положении под премиальными выплатами следует понимать выплату средств по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения, его заместителей.

1.3. МБУ ДО «ДЭБЦ» вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 1.2., за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.3. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премиальных выплатах руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Каменск-Шахтинский, утвержденным начальником Отдел образования Администрации г. Каменск-Шахтинского (приказ Отдела образования от 10.09.2012 года № 557).

1.4. Премирование руководителя МБУ ДО «ДЭБЦ» производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых начальником отдела образования Администрации города.

1.5. Премирование работников осуществляется по решению руководителя и оформляется приказом по МБУ ДО «ДЭБЦ» в соответствии с данным Положением.

1.6. Премирование работников есть право, а не обязанность Администрации МБУ ДО «ДЭБЦ» и осуществляется только в случае обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

**2. Основания и размеры премиальных выплат.**

2.1. Настоящим Положением предусматривается система показателей и условия премирования работников учреждения, которая утверждается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного органа работников.

2.2. При определении показателей и условий премирования учитываются:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

5. Перечень показателей и условий, по которым осуществляется премирование работников, закрепленный в данном Положении:

№ п\п	Премияльные выплаты по итогам работы	% должностного оклада
1.	Эффективное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в образовательном процессе	10
2.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	20
3.	Участие педагогических работников в федеральных, региональных и муниципальных программах, фестивалях, конкурсах, смотрах и т.д.	20
4.	Высокий рейтинг деятельности объединения среди родителей (законных представителей) и обучающихся	10
5.	Подготовка и проведение городских мероприятий, научно-практических конференций, выставок и др.	30
6.	Высокие показатели обучающихся в городских, региональных, областных, Всероссийских конкурсах, соревнованиях, выставках, олимпиадах, слетах, фестивалях и др.	30
7.	Подготовка и издание публикаций, радио- и телепрограмм	20
8.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.	40

Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной	Директор Муниципального бюджетного

организации	учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский
Леонов А.Н.	Дедерер А.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оказании материальной помощи работникам  
МБУ ДО «ДЭБЦ»**

**3. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» (далее – Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 22.07.2014 № 1270 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.08.2012 № 1532 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», приказа Отдела образования Администрации г. Каменск-Шахтинский от 31.10.2014 г. № 728.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Из фонда оплаты труда работникам МБУ ДО «ДЭБЦ» может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работников МБУ ДО «ДЭБЦ» в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.6. Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность Администрации МБУ ДО «ДЭБЦ» и оказывается работникам только в случае обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

**4. Основание и размеры материальной помощи**

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- Смерть близких родственников (супруги, дети, родители) - по указанному основанию материальная помощь оказывается в размере - до 3000 руб.
- Свадьба (заключение официального брака) - по указанному основанию материальная помощь оказывается в размере – до 3000 руб.
- Рождение ребенка - по указанному основанию материальная помощь оказывается в размере – до 3000 руб.
- Экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника. По указанному основанию материальная помощь оказывается в размере - до 3000 руб.

2.2. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении является исчерпывающим.

**3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в данном Положении выплачивается в соответствии с приказом директора МБУ ДО «ДЭБЦ» на основании письменного заявления работника на имя директора МБУ ДО «ДЭБЦ» с предоставлением копии соответствующего документа.

## Соглашение по охране труда

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

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашение, следует разделить на пять самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно-профилактические и санитарно-бытовые, а также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности в соответствии с теми функциями, которые они выполняют.

### 1. Организационные мероприятия

- Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011года № 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».
- Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 14.03.1997года № 28 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».
- Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 года №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций».

Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

- Организация кабинетов, уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.
- Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывать с профкомом в установленном порядке.
- Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.
- Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.
- Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

- Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:
  - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;
  - работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и обувью, другими средствами индивидуальной защиты;
  - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.
- Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).
- Организация комиссии по охране труда на приоритетных основах с профсоюзной организацией.
- Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.
- Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

## **2. Технические мероприятия**

- Модернизация технологического и другого производственного оборудования.
- Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний (шума, вибрации, ультразвука и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах.
- Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, и других производственных коммуникаций и сооружений.
- Установка новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
- Установка новых и совершенствование имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.
- Реконструкция и модернизация зданий (производственных, административных) помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.
- Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

## **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.**



- Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011года № 302н « Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии ».
- Создание мест организованного отдыха, комнаты релаксации, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе.
- Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территории организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

#### **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.**

- Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 г.г. и Правилами обеспечения у работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998года № 51 (с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 года № 39).
- Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).
- Обеспечение защиты органов зрения ( защитные очки, щитки защитные лицевые).
- Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы).

#### **5. Мероприятия по пожарной безопасности.**

- Проведение противопожарных мероприятий в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 года «О противопожарном режиме», установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара.
- Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.
- Разработка и обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
- Эксплуатацию пожарной сигнализации.
- Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.
- Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения ( песок, огнетушители, и др.).

- Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.
- Обеспечение огнезащитной пропитки деревянных конструкций.

**Работодатель**

**Представитель работников**

Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский  _____ Дедерер А.Г.	Председатель первичной профсоюзной организации  _____ Леонов А.Н.
---	---

Соглашение по охране труда принято на общем собрании работников учреждения 30 июня 2015 года.