

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
МАОУ ЦДО "Фаворит"  
Председатель *И.Л. Вылегжанина*  
И.Л. Вылегжанина

Муниципальное автономное  
образовательное учреждение "Центр  
дополнительного образования детей  
"Фаворит"  
Директор *А.В. Скутин* А.В. Скутин

« 17 » декабря 2020 г.



декабря 2020 г.

М.П.

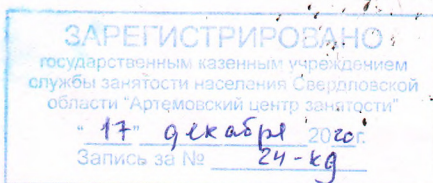
## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 – 2023 г.г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей «Фаворит»

Утвержден на общем собрании работников,  
протокол № 2 от « 17 » декабря 2020 г.

Артёмовский, 2020 г



## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования: «Центр дополнительного образования детей «Фаворит» (далее — МАОУ ЦДО «Фаворит»), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками образовательного учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** МАОУ ЦДО «Фаворит» в лице директора Скутина А.В. (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Вылегжаниной И.Л.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное образовательное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются:  
- соблюдать условия; локального соглашения; между общероссийскими объединениями профсоюзов; общероссийскими объединениями работодателей и Правительством находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации. Соглашения между Правительством Свердловской области; Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей; Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для

дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (Работодателем) и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. **Работодатель обязуется:**

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор, в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. **Стороны договорились:**

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих своей деятельности по трудовым вопросам социально - органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о изменениях или дополнениях.

## **Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

2.1. **Работодатель обязуется:**

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии

решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 181, 181.1 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по

основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов.

2.1.21. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7, ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8, ст. 77 ТК РФ);
- не избрание на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

## 2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.4. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.5. В образовательной организации организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами стаж работы по специальности до 1 года с целью оказания помощи в их профессиональном становлении.

2.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательного учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями.

### **2.3. Работники обязуются:**

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

### **2.4. Обязательства работников:**

2.4.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, в соответствии с Положениями и решениями, принимаемыми Советом автономного учреждения, объединяя усилия с Работодателем для достижения автономным учреждением уровня организации высокой социальной направленности.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, Устав, установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

2.4.3. Признавать и соблюдать права автономного учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке выполнения служебных обязанностей.

2.4.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.4.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников учреждения (ст.21 Трудового кодекса РФ).

2.4.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

2.4.7. Соблюдать чистоту на рабочем месте, на территории учреждения и в закрепленных кабинетах, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.4.8. Способствовать процветанию автономного учреждения, своим личным

примером воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордость за автономное учреждение, прививать им нормы порядочности.

2.4.9. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

2.4.10. Работники автономного учреждения, занимающие руководящие должности, обеспечивают соблюдение работниками, состоящими в штате, требований по охране труда, а именно:

- соблюдение работниками, выполняющими организационно-распорядительные функции по выполнению межотраслевых нормативов и правил по охране труда, санитарных норм и правил, а также контроль соблюдения подчиненными работниками требований инструкций по охране труда;
- соблюдение работниками, занятыми производственной деятельностью, требований и инструкций по охране труда, разрабатываемых, исходя из их профессий или видов выполняемых работ, на основе отраслевых, межотраслевых или типовых инструкций по охране труда;
- выполнять требования охраны труда в части своевременного и полного прохождения профилактического медицинского осмотра и обязательной диспансеризации.

2.5. **Работодатель и работники** имеют права, установленные для каждой категории Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, нормативными актами, правилами внутреннего распорядка учреждения и настоящим Коллективным договором.

2.6. **Работодатель в части трудовых отношений имеет право:**

2.6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.6.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.6.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.6.4. Принимать локальные нормативные акты в автономном учреждении.

## **2.7. Представитель коллектива работников имеет право:**

2.7.1. Получать и заслушивать информацию Работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в том числе:

- по реорганизации и ликвидации автономного учреждения;
- введению изменений, влекущих за собой изменения условий и оплаты труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

2.7.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления автономным учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при рассмотрении этих вопросов.

2.7.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.7.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам автономного учреждения.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1.1. Работодатель обязуется:**

Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю, педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.2. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.3. При составлении расписаний учебных занятий максимально исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.4. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.



3.1.5. Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением - в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, (ст. 99 ТК РФ).

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ.

Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск - сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия, предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

## 3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом,
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.2.3. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября - 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 1 рабочий день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней (по согласованию с

работодателем);

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 2-х календарных дней.

3.2.4. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам (Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам) – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

##### **4.1. Стороны договорились:**

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера.

Положение об оказании материальной помощи (приложение 3).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (приложение 2).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (приложение 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным

группам, утвержденным Приказом Минздрав-соцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 07.06.2017 № 646-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа».

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работникам МАОУ ЦДО «Фаворит».

4.1.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год, в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.6. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.7. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности.

направленного на выплату заработной платы и/или выплаты стимулирующего характера, принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.9. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя - не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.9. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.11. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.13 Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Количество часов педагогической работы более или менее нормы за 1 ставку устанавливать только с письменного согласия работника.

- 4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки, на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября, на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.
- 4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.
- 4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.
- 4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.
- 4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам дополнительного образования и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя 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 классов (групп).
- 4.2.8. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.9. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.10. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим педагогами (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.11. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

4.2.12. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

4.2.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.16. После истечения срока действия первой, высшей, а также

установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующего педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.17. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.

4.2.18. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования; получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования; к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве



впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.19. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы - 0,1.

4.2.20. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графика.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5.1. Стороны обязуются:**

5.1.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Положение по охране труда (Приложение № 5). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

5.1.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профсоюзного комитета или коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

5.1.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области, обеспечивать соответствие условий и охраны труда законодательству в области охраны труда, государственным нормативным требованиям охраны труда;

1. проводить мероприятия, направленные на предупреждение травматизма;
2. обеспечивать санитарно-технические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;
3. обеспечивать работников средствами индивидуальной и коллективной

- защиты;
4. заключать ежегодно Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования;
  5. обеспечивать выделение необходимых средств для обеспечения контроля факторов производственной среды и трудового процесса, создания безопасных условий труда в колледже и его подразделениях, а именно на:
    - измерение эффективности вентиляционных систем;
    - измерение параметров электробезопасности;
    - стирку и дезактивацию белья.

#### **Основные направления работы по охране труда:**

1. Контроль соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
2. Оперативный контроль состояния охраны труда и учебы в автономном учреждении.
3. Организация профилактической работы по снижению травматизма в организации, работа комиссии по контролю состояния охраны труда в МАОУ ЦДО «Фаворит» структурных подразделениях.
4. Планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
5. Организация пропаганды по охране труда.
6. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников автономного учреждения.
7. Проведение специальной оценки условий труда не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.
8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
9. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.
10. Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников.

#### **5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Положении по охране труда (Приложение № 5).

- 5.2.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе.
- 5.2.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2020г.г.
- 5.2.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.
- 5.2.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию в составе не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.
- 5.2.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт образовательного учреждения.
- 5.2.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 5.2.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда». Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.
- 5.2.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и/или специальной оценки условий труда следующие компенсации:
- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6;
  - доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6.
- Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2.11. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.2.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.2.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.2.16. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах 50% от затрат на лечение с предоставлением подтверждающих документов.

5.2.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

5.2.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.2.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также

проведением административно-общественного контроля.

### **5.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

5.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.4. Осуществлять постоянный контроль, за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.3.6. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.3.7. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.3.8. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.3.9. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.3.10. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий - профилакторий «Юбилейный».

### **5.4. Работники обязуются:**

5.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда

5.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.4.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории-профилактории). В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением

среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением об оплате труда. (Приложение 2)

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения - членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников - членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников - членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления,

требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.5. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.6. Предоставлять работникам - молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно. Устанавливать рабочее время работникам - молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.5. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

7.2.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный орган).

7.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

7.2.8. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.2.9. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего- либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.2.10. Установить надбавку в размере 30% работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и надбавку в размере 30 % уполномоченному по охране труда

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.



- 7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.
- 7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.
- 7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;
- 7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.
- 7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.
- 7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
- 7.3.9. Вести разъяснительную работу.
- 7.3.10. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.
- 7.3.11. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в том числе представлять работников - членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

### **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

- 8.1.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».
- 8.1.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».
- 8.1.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

### **9. Заключительные положения.**

- 9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии, на паритетных условиях из членов

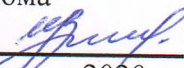
трудового коллектива, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников трудового коллектива учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Согласовано:  
Председатель профкома  
И.Л. Вылегжанина   
« 17 » \_\_\_\_\_ декабря \_\_\_\_\_ 2020г.



Утверждаю:  
Директор MAOU ЦДО  
«Фаворит»  
А.В. Скутин  
« 17 » \_\_\_\_\_ декабря \_\_\_\_\_ 2020 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА MAOU ЦДО «ФАВОРИТ»

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы MA OU ЦДО «Фаворит» (далее по тексту «Центр») и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Центра, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

### 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ (статья 65 Трудового кодекса РФ.)

2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- документ об образовании, о повышении квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст.213 ТК РФ);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют: (ст. 283 ТК РФ)

паспорт или документ, удостоверяющий личность.

при приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенную копию;

при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:  
оформляется заявление кандидата на имя директора Центра;  
составляется и подписывается в двух экземплярах трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);

издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст.68 ТК РФ);

Работник знакомится под роспись (ст. 68 ТК РФ):

- с Коллективным договором;
- с Уставом Центра;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- с приказом по охране труда;
- инструкциями по противопожарной безопасности, электробезопасности, охране жизни детей.

2.4. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель Центра обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, «Положением об оплате труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит».

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН оформляются в образовательном учреждении.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.7. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.8. Увольнение, в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия

на другую работу и получение предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МАОУ ЦДО «Фаворит».

2.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.10. Директор Центра имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с работником МА ОУ ЦДО «Фаворит»:

за 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 ребенка.

2.11. В день увольнения директор Центра обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее запись об увольнении, а так же по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава Центра и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд педагогов, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией.

3.3. Закрепить за каждым работником, соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здания и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Центра и обучающихся.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы Центра, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Центра (ст. 76 ТК РФ):

появившегося на работе с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения и предложить работнику в этом случае пройти медицинское освидетельствование. Если работник отказался пройти медицинское освидетельствование, то он обязан написать объяснительную о причине отказа;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Директор отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившимися основанием для отстранения работы или недопущения к работе.

3.11. Предоставлять отпуска работникам Центра в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работников Центра не позднее, чем за две недели (ст. 123 ТК) с графиком отпусков.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Центра, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения работодателя.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю (ст. 209-231 ТК РФ).

Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр.

4.6. Беречь имущество Центра, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях; экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду.

4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с обучающимися, их родителями, педагогами и работниками Центра.

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в Центре документацию.

4.9. Нести материальную ответственность за предметно-развивающую среду своего кабинета. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его кабинетом) ответственному лицу (завхозу) под роспись.

4.10. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за обучение детей; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещении образовательного учреждения и на прилегающей к Центру территории.

4.12. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.13. Выполнять учебный план. Заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые методические пособия, игры, в работе с учащимися использовать технические средства обучения.

4.14. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов, постоянно повышать свою квалификацию.

4.15. Вести работу в информационно – методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную методическую информацию для родителей.

4.16. Совместно с педагогом-организатором готовить праздничные мероприятия, принимать участия в праздничном оформлении Центра.

4.17. В летний период организовывать работу оздоровительного лагеря дневного пребывания детей.

4.18. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, МОП персоналом.

4.19. Допускать на свои занятия представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией Центра.

Работники МАОУ ЦДО «Фаворит» имеют право:

4.20. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках образовательной концепции Центра.

4.21. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

4.22. Проявлять в работе творчество, инициативу.

4.23. Быть избранным в органы самоуправления.

4.24. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.25. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны, за поведением и развитием детей.

4.26. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.27. На повышение категории по результатам своего труда.

4.28. На совмещение профессий (должностей).

4.29. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

4.30. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ).

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В Центре устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем на усмотрение работника. Продолжительность рабочего дня (смены) для педагогов определяется из расчета 18 часов в неделю на ставку заработной платы, допускается увеличение до 36 часов в неделю.

5.2. Рабочее время педагогов определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра и Правилами внутреннего трудового распорядка. Педагог должен приходить на занятия не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

5.3. Педагогическим работникам предоставляются методические дни. Методический день – это рабочее время педагога, предназначенное для повышения педагогического мастерства, как через самоподготовку, так и через коллективные формы повышения квалификации. Педагог в предоставленный ему методический день вправе поехать в г. Екатеринбург в методический центр Дворца молодежи, а может находится дома и читать специальные журналы или посетить библиотеку. Педагог не обязан присутствовать в этот день в учреждении, если на этот день не предусмотрено никаких массовых мероприятий, в которых он был задействован (педсовет, родительские собрания, выставки, творческие отчеты, концерты, праздники и т.д.).

Приход педагога на работу в свой методический день для участия в каких-либо мероприятиях не влечет за собой какой-либо дополнительной оплаты, так как это не выходной день, а рабочее время педагога.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.4. Привлечение отдельных работников Центра к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с согласия профкома, по письменному приказу работодателя (ст.113 ТК РФ).



Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. Работодатель привлекает работников МОП к дежурству по Центру в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала работы и продолжаться не более 20 минут после окончания работы данного работника. График дежурства составляется и утверждается заведующим хозяйством по согласованию с профсоюзным органом.

5.6. Сторожа, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в установленные и праздничные дни, время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени.

Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничные дни производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки.

5.7. Сторожам и дежурным запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом работодателю, который обязан принять необходимые меры по замене его другим работником.

5.8. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками Центра.

5.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание педагогического совета проводится не реже трех раз в год.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным 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 для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Педагогическим и другим работникам запрещается:  
изменять по своему усмотрению расписание занятий, режим и график работы;  
отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними;  
удалять обучающихся с занятий без уважительной причины;  
называть детей по фамилии;

говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;

унижать достоинство ребенка.

5.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в Центре только по согласованию с работодателем.

5.14. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

5.15. В помещениях Центра запрещается:  
находиться в верхней одежде и головных уборах;  
громко разговаривать и шуметь в коридорах;  
курить в помещениях.

## ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;  
награждение ценным подарком;  
награждение Почетными Грамотами.

6.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива Центра и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обеспечения (путевки в профилактории, санатории, дома отдыха и т.д.)

При применении мер общественного и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение профсоюзного комитета.

За особые трудовые успехи работники Центра представляются в вышестоящие органы для награждения значками отличия, установленными для работников народного образования, присвоению почетных званий.

## 7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ст.192 ТК РФ)

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее выполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия,

а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ):

Замечание;

Выговор;

Увольнение.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику применялись ранее меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Прогулом считается отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от ее продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

7.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – директором Центра.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.9. Взыскание объявляется приказом по Центру. Приказ должен содержать указание на: конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. По требованию работника, работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

7.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.12. Педагогические работники Центра, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

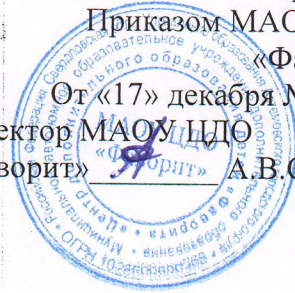
7.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом.

Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ЦДО «Фаворит» относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

Приложение № 2  
к коллективному договору на 2020-2023 гг

Принято  
Общим собрание трудового  
коллектива МАОУ ЦДО «Фаворит»  
Протокол № 4  
от «17» декабря 2020г.

Утверждено:  
Приказом МАОУ ЦДО  
«Фаворит»  
От «17» декабря № 74  
Директор МАОУ ЦДО  
«Фаворит» А.В.Скутин



**Положение**  
об оплате труда работников  
Муниципального автономного образовательного учреждения центр  
дополнительного образования детей «Фаворит»

Согласовано:  
Председатель профкома  
И.Л.Вылегжанина  
И.Л.Вылегжанина  
« 17 » декабря 2020 г.

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей центр внешкольной работы «Фаворит» (далее – Образовательное учреждение).

*Положение разработано в соответствии с постановлением администрации Артемовского городского округа от 31.08.2010 № 1052-ПА, «О введении новой системы оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, во исполнение Закона Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 234-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области» («Областная газета», 2004, 29 декабря, № 356-359) с изменениями, внесенными законами Свердловской области от 15 июля 2005 года N 67-ОЗ («Областная газета», 2005, 19 июля, № 214-215), от 17 апреля 2006 года N 21-ОЗ («Областная газета», 2006, 19 апреля, № 116-117), от 6 апреля 2007 года № 26-ОЗ («Областная газета», 2007, 11 апреля, № 115-116), от 29 октября 2007 года № 117-ОЗ («Областная газета», 2007, 31 октября, № 370-375) и от 4 февраля 2008 года № 4-ОЗ («Областная газета», 2008, 5 февраля, № 34-37), постановления Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области» («Областная газета», 2009, 14 февраля, № 40-41) с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 15.10.2009 № 1301-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 10-3, ст. 1459), принимая во внимание постановление Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области Артемовского городского округа от 10.12.2010 № 1507-ПА, от 28.03.2013 № 426-ПА, от 24.06.2013 № 888-ПА, от 19.06.2014 № 818-ПА, от 22.12.2014 № 1841-ПА, от 14.04.2015 № 507-ПА, от 08.06.2016 № 601-ПА).*

2. Заработная плата работников образовательных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательных учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда образовательного учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

Фонд оплаты труда главного распорядителя бюджетных средств на соответствующий финансовый год рассчитывается исходя из показателей отчетного финансового года, с учетом коэффициента планируемого повышения заработной платы в очередном финансовом году в соответствии с нормативными документами и согласовывается с органом, исполняющим бюджет.

6. Штатное расписание разрабатывается образовательными учреждениями в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 № 593, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

## Глава 2. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

9. При определении размера оплаты труда работников образовательных учреждений учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

- объемы учебной (педагогической) работы;

- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников образовательных учреждений предельными размерами не ограничивается.

11. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Директор образовательного учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность



данного типа образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

15. Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

16. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных учреждений**

17. Оплата труда работников образовательных учреждений включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

18. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным

квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

21. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных учреждений, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

22. Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений определяется путем умножения минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам на соответствующий повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

23. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

24. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на финансовый год.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

25. Выплаты по повышающим коэффициентам к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в

пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

26. Повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательного учреждения.

Решение о введении повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

27. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

28. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

29. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

### **Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала**

30. Размеры должностных окладов работников образовательных учреждений, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

### **Порядок определения оплаты труда педагогических работников**

32. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным

уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

33. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

34. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу)

35. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 1,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 1,2;
- работникам, имеющим соответствие должности - 1,1.

В случае преподавания педагогическим работником двух и более дисциплин повышающий коэффициент за квалификационную категорию по результатам аттестации одной из них распространяется на другие дисциплины, если они относятся к единой образовательной области знаний. Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной педагогической должности, распространяется на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

36. Повышающий коэффициент к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются педагогическим работникам за стаж, в следующих размерах:

- 1 - 5 лет - 5% (0,05)
- 5 - 10 лет - 10% (0,1)
- 10 - 15 лет - 15% (0,15)
- свыше 15 лет - 20% (0,2)

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) за стаж не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу)

37. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

38. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности 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) устанавливается в соответствии с постановлением Приказа министерства образования и науки от 22 декабря 2014 года за № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

### **Порядок определения оплаты труда служащих образовательного учреждения**

39. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

40. Минимальные размеры должностных окладов служащих образовательного учреждения устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

41. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

### **Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих образовательного учреждения**

42. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

43. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в Приложении №1 настоящего Положения.

44. Локальным актом образовательного учреждения может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

45. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

46. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

47. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа, утвержденным Управлением образования АГО.

48. Оплата труда руководителя учреждения включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты за квалификационную категорию;
- 3) выплаты компенсационного характера;
- 4) выплаты стимулирующего характера.

49. Оплата труда заместителя директора включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

50. Должностной оклад руководителя на текущий финансовый год,

устанавливается в кратном отношении (согласно коэффициенту кратности):

1) для руководителей образовательных учреждений дополнительного образования, расположенных в черте города – к средней заработной плате работников образовательных учреждений дополнительного образования, расположенных в черте города за предшествующий финансовый год;

51. При расчете средней заработной платы работников МАОУ ЦДО «Фаворит» (далее - учреждение) за предшествующий финансовый год учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы работников учреждения учитываются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты по районному коэффициенту;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - за выполнение работ различной квалификации;
  - за работу в ночное время;
  - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - за сверхурочную работу;
  - за совмещение профессий (должностей);
  - за расширение зоны обслуживания;
  - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 3) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При расчете средней заработной платы работников учреждения не учитываются следующие выплаты:

- 1) оплата по средней заработной плате:
  - оплата отпусков по любому основанию;
  - выплата пособия по временной нетрудоспособности;
  - выплата пособия за первые дни временной нетрудоспособности за счет средств работодателя;
  - заработная плата за период командировки, обучения работников;
  - оплата дней участия в выполнении государственных и общественных обязанностей;
  - оплата дней медицинского обследования, дней сдачи крови и отдыха, предоставляемого работникам - донорам крови;
- 2) выплата компенсации за неиспользованный отпуск;
- 3) выплата материальной помощи.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего и компенсационного характера за отработанное время в предшествующем финансовом году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы финансового года.

52. Отнесение к группам оплаты труда руководителям образовательных учреждений осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в зависимости от количественных показателей: контингента обучающихся, количества работников, особенности структуры образовательного учреждения и показателей, влияющих на сложность руководства образовательным учреждением.

53. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей образовательных учреждений, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 1,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 1,2;

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

54. Оклад (должностной оклад) заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 49 настоящего Положения.

55. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

56. Для заместителя руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителю руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем образовательного учреждения.

57. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

58. Стимулирование директора Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование директора Образовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.



## Глава 5. Компенсационные выплаты

59. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

60. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

61. Для работников образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с Приложением №2.

62. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

63. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда – до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.12.2007 № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

64. Всем работникам образовательных учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987г. №591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не

установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР»

65. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

66. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

67. 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. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

68. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

69. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

70. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

71. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя:

- а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии и надбавки);
- б) надбавки за наличие государственных наград.

72. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

Все эти показатели являются составляющими критерий, для оценивания результативности деятельности работников МАОУ ЦДО «Фаворит».

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников. (Приложение № 3)

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

73. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

74. Обязательными условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие случаев травматизма учащихся на занятиях и деятельности кроме занятий (экскурсии, поездки и др.), во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

75. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока действия надбавки при ухудшении показателей работы работника учреждения или наложении на работника учреждения дисциплинарного взыскания.

76. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения на текущий финансовый год.

77. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МАОУ (кроме руководителя образовательного учреждения) по результатам труда производится руководителем по согласованию с органом, обеспечивающим общественный характер управления образовательным учреждением, и профсоюзным органом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю производится Управлением образования Артёмовского городского округа. Критерии и показатели для осуществления поощрительных выплат работникам общеобразовательного учреждения приведены в приложении к настоящему Положению.

78. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения» (Приложение № 4) утверждается приказом руководителя учреждения.

79. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя. Для руководителя учреждения размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа Начальника управления образования АГО.

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

81. В целях социальной защищенности работников образовательных учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МАОУ ЦДО «Фаворит» применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются «Положением о премировании работников образовательного учреждения» (Приложение № 5), утвержденным директором МАОУ ЦДО «Фаворит» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

82. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МАОУ, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

83. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МАОУ ведется с участием органа, обеспечивающего общественный характер управления МАОУ (комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит», далее Комиссия), что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

84. Комиссия на основании аналитической записки о показателях результативности деятельности работников, производит оценивание деятельности работников по показателям и критериям, являющееся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда: Заседание Комиссии, распределение стимулирующей части заработной платы и начисление производится 1 раз в месяц.

85. Порядок рассмотрения Комиссии РСЧЗП вопроса о стимулировании работников МАОУ устанавливается данным Положением.

86. Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды устанавливаются в процентном отношении к размеру должностного оклада или ставки заработной платы:

за государственные награды – до 20.%

Ежемесячные надбавки за государственные награды выплачиваются при условии соответствия направленности творческого объединения (деятельности).

Конкретный размер надбавок устанавливается данным Положением и утверждается ежегодно приказом руководителя МАОУ к началу учебного года.

Общая сумма надбавок за наличие государственных наград не должна превышать 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

87. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ осуществляются в виде премий (выдаются одновременно на основе отдельно утвержденных показателей за какое-либо значимое достижение, например, за победу в конкурсе) или в виде стимулирующих надбавок, размер которых определяется по решению Комиссии. Выплата стимулирующих надбавок работникам МАОУ осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей, приведенных в приложении 5 к данному Положению.

88. Показатели для выплаты премий и фиксированные размеры премий по результатам труда приведены в приложении 5 к настоящему Положению.

89. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам МАОУ на основании критериев и показателей применяется повышающий коэффициент для каждого работника индивидуально.

90. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МАОУ производится оценивание работы каждого работника и определение индивидуального повышающего коэффициента за соответствующий период по соответствующим критериям и показателям. После определения критериев результативности работы составляется итоговый оценочный лист, в котором отражены результаты соответствия критериев по каждому работнику и применимые к ним индивидуальные повышающие коэффициенты.

Оценивание критериев результативности работы руководителя МАОУ проводится органом Управления образования.

91. На заседаниях Комиссия рассматривает и согласовывает:

– Заключение на каждого работника согласно критериев, с определением индивидуального повышающего коэффициента к окладу в абсолютных величинах или в процентах

– Итоговый оценочный лист, являющийся основанием для приказа по МАОУ.

92. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом.

93. В Комиссию могут входить: зам.директора по учебно-воспитательной работы, председатель первичной профсоюзной организации, педагогический работник, представитель обслуживающего персонала.

94. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников составляет заключение на каждого работника с указанием индивидуального повышающего коэффициента и итоговый оценочный утвержденный директором.

Работники МАОУ ЦДО «Фаворит» вправе ознакомиться с заключением собственной профессиональной деятельности.

95. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

96. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

97. По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

98. За счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, Работника Центра может быть выплачена материальная помощь.

Цель выплат материальной помощи – материальная поддержка остро нуждающихся работников, обеспечение социальных гарантий работников Центра.

Материальная помощь может быть выделена сотруднику не более одного раза в календарный год, в зависимости от причины оформления материальной помощи и достаточных средств фонда оплаты труда Центра, проработавшему в Центре не менее 6-ти месяцев за исключением экстренных случаев (смерть близких родственников).

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются данным положением Приложение №6.

Материальная помощь выплачивается на основании:

- заявления работника;
- копии документов подтверждающих основание выплаты материальной помощи;
- приказа директора МАОУ ЦДО «Фаворит».

## Глава 7. Заключительные положения

99. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

100. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок.

уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

101. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Приложение 1,**  
**к Положению об оплате труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит»**

**Перечень**  
**должностей и диапазон окладов (должностных окладов) работников**  
**муниципальных общеобразовательных учреждений**

Наименование должностей	Минимальный размер окладов (должностных окладов), рублей
1	2
<b>Административно-управленческий персонал</b>	
Руководитель (директор, начальник, заведующий)	Х
Заместитель директора	Х
Главный бухгалтер	Х
<b>Педагогические работники</b>	
Педагог дополнительного образования*	9800,00
Педагог-организатор	9500,00
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>	
Секретарь	8460,00
Заведующий хозяйством	9140,00
<b>Рабочие</b>	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8400,00
Сторож (вахтер)	8400,00
Уборщик служебных помещений	8400,00
Гардеробщик	8400,00

Примечания:

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета районного коэффициента.

2.\* - оклад (должностной оклад) педагогическим работникам выплачивается за:

2) 18 часов в неделю – педагог дополнительного образования

Оклады (должностные оклады) другим работникам, не относящихся к педагогическим работникам, в том числе директору образовательного учреждения, выплачивается за работу при 40-часовой рабочей неделе.



**Приложение 2**  
к Положению об оплате труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит»

**Критерии компенсационных выплат**  
работникам Муниципального автономного образовательного учреждения  
центр дополнительного образования детей «Фаворит»

Критерии		Повышающий коэффициент	Основание
Оплата труда в особых условиях	Работники, занятые на работах с вредными условиями труда	0,04	Ст.146 ТК РФ Аттестация рабочих мест
	Работа в местностях с особыми климатическими условиями	0,15	
Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных ст.149	Выполнение работ различной квалификации		Ст.150
	Совмещение профессий (должностей)		Ст.151
	Сверхурочная работа		Ст.152
	Работа в ночное время	0,35	Ст.154
	Работа в выходные и праздничные дни		Ст.153
	При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей		Ст.155
	Оплата времени простоя		Ст.157
Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой	Расходы по проезду		Ст.166-168
	Расходы по найму жилого		

	помещения		
	Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)	200 руб.	
Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования:	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 40 календарных дней; На каждом из последующих курсов – по 50 календарных дня	Сохранение среднего заработка	Ст.173
	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;		
	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течении 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника		
Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях среднего	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 30 календарных дней;		Ст. 174

профессионального образования	на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дня		
	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца;		
	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течении 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	За время освобождения выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы Но не ниже МРОТ установленного в Свердловской области	
Доплаты за выполнение работ; непосредственно связанных с образовательным процессом	За заведение кабинетом	До 20%	
	За ведение журналов	0,05	
	За инновационную деятельность	0,20	
	За руководство методическим объединением	0,10	

**Критерии и размер оценки деятельности для установления стимулирующих выплат работникам МАОУ ЦДО «Фаворит»**

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ целесообразно производить по результатам отчетных периодов (месяц, квартал, год). Рассмотрение результатов деятельности по критериям, распределение стимулирующего фонда производит Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит».

**Административно-управленческий персонал**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Показатели премирования	Количество баллов
1	Эффективность процесса обучения	
1.1	Освоение дополнительных общеразвивающих программ по результатам аттестации обучающихся (промежуточная, итоговая)**	10
1.2	100% сохранение наполняемости объединений в соответствии с действующими нормативами (по результатам отчетов педагогов) **	10
1.3	Результативность участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях и т.д.:	
	Муниципальный	5
	Региональный	10
	Федеральный	14
1.4	Нормативно-правовое обеспечение прав участников образовательного процесса (наличие НПА и своевременное внесение изменений в них)	10
2	Эффективность воспитательной работы	
2.1	Динамика доли выполнения педагогами планов воспитательной работы более 90%	10
2.2	Наличие обучающихся ставших участниками массовых мероприятий не входящих в фестиваль-конкурсные движения:	
	Учрежденческий	3
	Муниципальный	5
	Региональный	9
	Федеральный	12
3	Эффективность использования современных технологий в	

	образовательном процессе и деятельности учреждения	
3.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций и т.д. Учрежденческий Муниципальный Региональный	5 9 12
3.2	Участие заместителя директора по УР, в семинарах, конференциях, ГМО, семинарах практикумах и т.д. (слушатель/докладчик) Муниципальный Региональный Федеральный	3/7 5/10 8/15
3.3	Наличие публикаций зам. директора по распространению педагогического опыта в профессиональном сообществе	5
3.4	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий	8
3.5	Своевременное предоставление информации о деятельности учреждения в вышестоящие органы управления	10
4	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
4.1	Заполнение и обновление информации в Региональной базе данных «Дополнительное образование»	20
4.2	Заполнение и обновление информации в комплексной автоматизированной информационной системе ИРО	20
5	Эффективность управленческой деятельности	
5.1	Выполнение муниципального задания (контрольные цифры приема учащихся) *	10
5.2	Наличие сертифицированных программ	10
5.3	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций)**	10
5.4	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения от заместителя директора по УР	5
5.5	Деятельность учреждения в качестве базовой, экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) ***	20
5.6	Работа с общественными органами управления, которые курирует заместитель директора	2
5.7	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	5
5.8	Своевременное составление табеля учета рабочего времени педагогических работников	10
6	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-	

	сбережение и безопасность участников образовательного процесса	
6.1	Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс	5
6.2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и педагогов во время образовательного процесса	5
6.3	Организация отдыха и оздоровления обучающихся*	10
7	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
7.1	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессиональной компетентности, до 20% от общего числа - 20% и более	5 10
7.2	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории** до 50% от общего числа 50% и более	5 10
7.3	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства**	10
7.4	Прохождение заместителем директора по УР курсов повышения квалификации: 8-72 ч. 72 и выше	10 20

### Педагогический состав

#### Педагог дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Количество баллов	
1. Успешность работы педагога дополнительного образования			
	- участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках в том числе конкурсов проектно – исследовательской деятельности:	конкурсы	проекты
	муниципального,	2	5
	областного;	4	7
	федерального, международного уровней (подтверждающий документ)	6	9

<p>- результативность участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках (без учета количества детей) муниципального, областного, федерального, международного уровня (приложить скан/копию подтверждающего документа)</p>	<p>6 10 15</p>	<p>9 12 16</p>
<p>Баллы суммируются</p>		
<p>- участие обучающихся в проектно-исследовательской деятельности муниципального уровня, областной уровень, федерального, международного уровня (приложить скан/копию подтверждающего документа)</p>	<p>5 9 12</p>	
<p>- результативность участие обучающихся в проектно-исследовательской деятельности муниципального уровня, областной уровень, федерального, международного уровня (приложить скан/копию подтверждающего документа)</p>	<p>5 10</p>	
<p>- участие педагога в профессиональных (и метод. продукции) конкурсах, фестивалях, выставках муниципального, областного, федерального, международного уровня (приложить скан/копию подтверждающего документа)</p>	<p>творческие 3 5 7</p>	<p>Профессиональные очные, заочные 10/5 15/8 20/10</p>
<p>- результативность участия педагога в творческих конкурсах, фестивалях, выставках муниципального, областного, федерального, международного уровня (приложить копия подтверждающего документа)</p>	<p>8 10 12 Баллы суммируются</p>	
<p>- результативность участия педагога в конкурсах, фестивалях, выставках профессионального мастерства и методической продукции муниципального, областного, федерального, международного уровня (приложить копия подтверждающего документа)</p>	<p>15 20 30</p>	
<p>- призовые места в интернет-конкурсах, выставках,</p>	<p>5</p>	

	фестивалях (приложить копия подтверждающего документа)		
2.	Повышение уровня профессионализма		
	- участие педагогов дополнительного образования в разработке и проведении публичных докладов на конференциях, слётах (копия подтверждающего документа)	10	
	- курсовая подготовка педагогов дополнительного образования: повышение квалификации, профессиональная подготовка (приложить копию подтверждающего документа): 8 часов 16 – 24 часа 40 – 80 часов 250 и выше	Бюджетные/ внебюджетные  5/10 7/20 9/30 12/40	
	- обобщение и распространение передового педагогического опыта: участие в семинарах, семинарах-практикумах, научно-практических конференциях	слушатель	докладчик
	учрежденческий уровень	3	5
	муниципальный уровень	5	8
	областной уровень (приложить копию подтверждающего документа)	7	12
	федеральный уровень	8	15
	- активное участие в работе городского методического объединения, слушатель/ докладчик (копия приказа об участии, текст доклада)	слушатель	докладчик
		2	5
3.	Активность воспитательной деятельности педагога		
	Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся:		
	учрежденческий уровень	10	
	муниципальный уровень	20	
	областной уровень	30	
	федеральный	40	
	(приложить положение, сценарий, заявка на участие, состав членов жюри утвержденный директором)		
	Помощь в проведении массовых мероприятий для обучающихся:		
	участие в качестве жюри	3	
	оформление массовых мероприятий	7	
	творческие номера	8	
	изготовление декораций, костюмов	10	
	оформление тематических фотозон	15	
	копия приказа, аналитическая справка		
	Реализация программ для детей старшего школьного возраста **10-11 классы		



	- дополнительная индивидуальная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ** (программа, аналитическая справка с конкретным указанием объема выполненных работ)	10
	- дополнительная индивидуальная работа с одаренными детьми, ** (наличие программы, план работы, аналитическая справка)	10
	- проведение родительских собраний в том числе и онлайн формате (дата проведения, протокол собрания)	5
4.	Сложность и напряжённость выполняемой работы, интенсивность и качество	
	- участие в мероприятиях муниципального уровня в качестве члена жюри - участие в мероприятиях муниципального уровня в качестве судейской коллегии, эксперта (приложить скан/копию приказа директора учреждения)	5  Баллы суммируются
	- изготовление костюмов для массовых мероприятий	До 15
	- посещаемость обучающихся не менее 90% от общей численности объединения (аналитическая отчет)	3
	- сохранность контингента 100% ** (приложить скан/копию таблицы)	5
	- внедрение сертифицированных программ**	10
5.	Организация, проведение и участие в мероприятиях повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	
	Участие в значимых для социума мероприятиях (акции, конференции, митинги по линии Управления образования, Администрации АГО и др.)	5 10
	- организация и проведение мероприятий для социальных партнеров (Утвержденный план работы на месяц или согласование с директором по заявлению, положение, сценарий, аналитическая справка, освещение работы соц. партнерства с очерком на сайте учреждения МАОУ ЦДО «Фаворит», в СМИ, по приказу директора)	до 15
	Работа в оздоровительных лагерях	до 20
6.	Выполнение особо важных или срочных работ, общественных поручений	
	Участие в рабочих комиссиях; ведение протоколов заседаний комиссий, советов, собраний (копия приказа)	2 Баллы суммируются
7.	Представление деятельности учреждения в информационном пространстве:	
	Пополнение сайта МАОУ ЦДО «Фаворит» о проведенных мероприятиях с краткой информацией в блоках новости и	3

	проекты	
	Публикации в СМИ (дата, название СМИ, название публикации, страница; приложить скрин/копия статьи) интервью	5 3

### Педагог-организатор

п/п	Критерии	Сумма баллов
1. Успешность работы педагога - организатора		
	- участие обучающихся в проектно-исследовательской деятельности муниципальный уровень, областной уровень федеральный, международный уровень (приложить скан/копию подтверждающего документа)	5 7 9
	- результативность участие обучающихся в проектно-исследовательской деятельности муниципальный уровень, областной уровень федеральный, международный уровень (приложить скан/копию подтверждающего документа)	9 12 16
	- результативность участия педагога-организатора в творческих конкурсах, фестивалях, выставках муниципального, областного, федерального, международного уровней (приложить скан/копию подтверждающего документа)	8 10 12 Баллы суммируются
	- результативность участия педагога-организатора в конкурсах, фестивалях, выставках профессионального мастерства и методической продукции: муниципального, областного, федерального, международного уровней (приложить скан/копию подтверждающего документа)	15 20 30 Баллы суммируются
	- призовые места в интернет-конкурсах, выставках, фестивалях (копия документа)	5
2. Повышение уровня профессионализма		

	- участие педагога-организатора дополнительного образования в разработке и проведении публичных докладов на конференциях, слётах (копия приказа об участии, тезисы доклада, копия подтверждающего документа)	10
	- курсовая подготовка педагога - организатора дополнительного образования: повышение квалификации, профессиональная подготовка (на основании свидетельства, сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации; приложить скан/копию подтверждающего документа): 8 часов 16 – 24 часа 40 – 80 часов 250 и выше	Бюджетные/ внебюджетные  5/10 7/20 9/30 12/40
	- обобщение и распространение передового-организатора педагогического опыта: участие в семинарах, семинарах-практикумах, научно-практических конференциях (где, когда, тема; приложить скан/копию подтверждающего документа) учрежденческий уровень слушатель/ докладчик муниципальный уровень слушатель/ докладчик областной уровень слушатель/ докладчик федеральный уровень слушатель/докладчик	3 / 5 5 / 8 7 / 12 8 / 15
	- активное участие в работе городского методического объединения, слушатель / докладчик (копия приказа об участии, текст доклада)	2/5
<b>3. Активность воспитательной деятельности педагога</b>		
	Организация и проведение массовых мероприятий для учащихся муниципальный уровень Окружной уровень Областной уровень Федеральный уровень (при наличии положительных отзывов участников мероприятия, руководителей команд, членов жюри)	5 10 15 20
	Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся МАОУ ЦДО «Фаворит» (% от общего количества обучающихся)	До 15
		10
	- посещение родительских собраний в школах, ** (№ ОУ, дата, класс, цель посещения, тема выступления, отметить результат; приложить отзыв классного руководителя/родителей)	2
<b>4. Сложность и напряжённость выполняемой работы, интенсивность и качество</b>		
	- участие в мероприятиях муниципального уровня в качестве	

	члена жюри - участие в мероприятиях муниципального уровня в качестве судейской коллегии, эксперта (приложить скан/копию приказа директора)	5
	- изготовление костюмов для массовых мероприятий	до 15
	- за содержание инвентаря в рабочем состоянии и бережное отношение переданного имущества учреждения* (приложить аналитическую справку о выполненной работе, заверенную заведующим хозяйством)	до 10
	- разработка и внедрение авторских программ***	40
5. Организация, проведение и участие в мероприятиях повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения		
	(акции, конференции, митинги по линии Управления образования, Администрации АГО и др.) - участие в общественной работе (приложить скан/копию приказа)	5
	Реализация механизмов сетевого партнерства, *** (программа, план, договор, аналитическая справка)	15
6. Выполнение особо важных или срочных работ, общественных поручений		
	Участие в рабочих комиссиях; ведение протоколов заседаний комиссий, советов, собраний (копия приказа)	2 Баллы суммируются
7. Представление деятельности учреждения в информационном пространстве:		
	Пополнение сайта МАОУ ЦДО «Фаворит» о проведенных мероприятиях с краткой информацией в блоках новости и проекты (скрин/копия документа)	3
	публикации в СМИ Интервью (дата, название СМИ, название публикации, страница; приложить скрин/копию статьи)	5 3

**Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал**

**Заведующий хозяйством**

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	
1.1	Обеспечения качественной уборки помещения	5
1.2	Обеспечения бесперебойной работы систем отопления водоснабжения, водоотведения	5

1.3	Обеспечения требуемого уровня освещения в помещениях учреждения	5
1.4.	Обеспечение оперативности заявок по устранению технических неполадок	5
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно - гигиенические условия	3
2	Обеспечение пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса	
2.1	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности	5
2.2.	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов	2
2.3	Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случаи ЧС	3
2.4	Обеспечение средствами индивидуальной защиты, необходимой спецодеждой работников	3
2.5	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на оперативность и исправления нарушений условий пожарной охраны	3
2.6	Своевременное проведение инструктаж по ОТ и ТБ	5
2.7	Разработка, корректировка, составление инструкций по ПБ ТБ для сотрудников учреждения (МАОУ ЦДО «Фаворит»)	5
3	Обеспечения учёта материальных средств и их сохранности	
3.1	Своевременная постановка на учёт материальных ценностей, за счет бюджетных средств и материальных ценностей, поступающих в качестве благотворительности и соц. партнёрства организаций и учреждений. Своевременное списание неосновных малоценных средств. Составление документации на утилизацию	8
3.2	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	10
3.3	Своевременное заключение договоров на поставки, услуги.	5
3.4	Своевременное составление табеля учёта рабочего времени.	3

Секретарь

№	Критерии оценивания	Сумма баллов
1	Качество организационного обеспечения, административно-распорядительной деятельности канцелярии	10
2	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	3
3	Качественное ведение документации	10

4	Своевременная обработка электронной почты и входящей документации	10
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка требований по охране труда ТБ и ПБ	3
6	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса работы: (компьютер, копировальная техника и др.)	5
7	Качество исполнения служебных документов, писем, запросов и др.	10
8	Соблюдение сроков исполнения документации	5
9	Создание банка данных, необходимого для работы учреждения	5
10	Качественное исполнение требований обработки и хранения персональных данных	10

Рабочие (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, сторож)

№	Критерии оценивания	Количество баллов
1	Содержание и уборка у основного здания и эвакуационных выходов.	5
2	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам чистоты и порядка рабочего места и закреплённой территории.	5
3	Соблюдение на рабочем месте техники безопасности пожарной безопасности и охрану труда.	5
4	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	3
5	Сохранность и исправность вверенного инструмента и оборудования.	5
6	Осуществление текущего ремонта инструмента, оборудования.	2
7	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	8
8.		
9	За систематическое участие при ремонте в здании и сооружениях.	20
10	Участие в выполнении важных работ, помощь в подготовке проведения массовых мероприятий	10

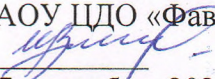
Гардеробщик, уборщик служебных помещений

№ п/п	Критерии оценивания	Количество баллов
1	Качественное проведение текущих и генеральных уборок	5
2	Содержание закрепленного участка согласно Сан Пин	5
3	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам частоты и порядка закреплённого участка	5
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
5	Отсутствие нарушений пожарной, и электробезопасности, охраны труда, Роспотребнадзора	5
6	Участие в выполнении важных работ, мероприятиях.	10
7	Отсутствие жалоб со стороны участников ОП	5
8	Поддержание чистоты и порядка на выходе в гардеробе, комнате для дежурных и осуществление контроля выдачи ключей под роспись	5
9	Осуществление качественного контроля доступа и запись регистрации в журнале посетителей	5

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит»

Согласовано:

Председатель профкома  
МАОУ ЦДО «Фаворит»

  
« 17 » декабря 2020 год

Утверждаю:  
Директор МАОУ ЦДО  
«Фаворит»  
А.В. Скутин  
« 17 » декабря 2020 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о выплатах стимулирующего характера работникам  
МАОУ ЦДО «Фаворит»



## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Администрации Артемовского городского округа от 31.08.2010г. №1052-ПА «О введении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Артемовского городского округа» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников образовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда направлено на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышения эффективности труда работников учреждения.

1.3. Положение распространяется на всех работников МАОУ ЦДО «Фаворит».

1.4. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя:

- а) поощрительные выплаты по результатам труда (премии и надбавки);
- б) надбавки за наличие государственных наград.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются за счет бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год.

## 2. Показатели и размеры выплат стимулирующего характера.

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) за ведение сайта.

2.2. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников устанавливаются к должностному окладу:

2.2.1. За педагогический стаж:

- 1 - 5 лет - 5% (0,05)
- 5-10 лет - 10% (0,1)
- 10-15 лет - 15% (0,15)
- свыше 15 лет - 20% (0,2)

2.2.2. Премии по итогам работы - до 100% от оклада или в абсолютных размерах;

2.2.3. За интенсивность и качество труда - до 100% от оклада или в абсолютных размерах;

2.2.3. За ведение сайта - до 100% от оклада или в абсолютных размерах.

2.3. Выплаты стимулирующего характера для рабочих устанавливаются к должностному окладу:

2.3.1. За интенсивность, качество и высокие результаты труда - до 100% от оклада или в абсолютных размерах;

2.3.2. Премии по итогам работы - до 100% от оклада или в абсолютных размерах.

2.3.3. За ведение сайта - до 100% от оклада или в абсолютных размерах.

2.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителя руководителя устанавливаются к должностному окладу:

2.4.1. За интенсивность, качество и высокие результаты труда - до 100% от оклада или в абсолютных размерах;

2.4.2. Премии по итогам работы - до 100% от оклада или в абсолютных размерах.

2.4.3. За выполнение особо важных работ - до 100% от оклада или в абсолютных размерах.

2.4.4. За ведение сайта - до 100% от оклада или в абсолютных размерах.

2.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

2.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.7. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.8. Премии за выполнение особо важных или срочных работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда и иные поощрительные выплаты (далее – премии) устанавливаются работникам учреждения по результатам их работы в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующее образовательное учреждение.

2.9. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена при ухудшении показателей работы работника учреждения или наложении на работника учреждения дисциплинарного взыскания.

2.10. Стимулирующие выплаты могут носить разовый характер - по итогам работы за текущий период и оплачиваться по соглашению сторон.

2.11. В целях социальной защищенности работников МАОУ ЦДО «Фаворит» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется единовременное премирование работников МАОУ ЦДО «Фаворит» в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Условия, порядок и размер единовременного премирования работников учреждения определяются Положением о премировании работников МАОУ ЦДО «Фаворит».

2.12. Условия выплаты и размер выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым директором МАОУ ЦДО «Фаворит» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

2.13. При отсутствии или недостатке финансовых средств директор МАОУ ЦДО «Фаворит» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом работника в порядке, установленном ст. 74 ТК РФ.

### **3. Условия для выплат стимулирующего характера.**

3.1. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

3.2. Размер выплат стимулирующей части труда может быть снижен или прекращен при ухудшении показателей работы работника или наложении дисциплинарного взыскания.

3.3. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

### **4. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ ЦДО «Фаворит».**

4.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам

учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МАОУ ЦДО «Фаворит», проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

4.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников учреждения ведется с участием органа, обеспечивающего общественный характер управления МАОУ ЦДО «Фаворит» (комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда, далее Комиссия РСЧОТ), что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки. Заседание Комиссии РСЧОТ по распределению стимулирующей части оплаты труда производится ежемесячно.

4.4. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ ЦДО «Фаворит» осуществляются в виде премий (выдаются одновременно на основе отдельно утвержденных показателей) или в виде стимулирующих надбавок, размер которых определяется по решению Комиссии РСЧОТ, а периодичность выплаты указывается в приказе директора учреждения.

4.5. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам учреждения на основании критериев и показателей применяется повышающий коэффициент для каждого работника индивидуально.

4.6. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производится оценивание работы каждого работника и определение индивидуального повышающего коэффициента за соответствующий период по соответствующим критериям и показателям. После определения критериев результативности работы составляется итоговый оценочный лист, в котором отражены результаты соответствия критериев по каждому работнику и применимые к ним индивидуальные коэффициенты.

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

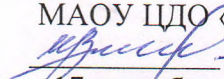
5.2. В настоящее Положение приказом директора с учетом мнения органа, обеспечивающего общественный характер управления МАОУ ЦДО «Фаворит», могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента утверждения.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников МАОУ ЦДО «Фаворит».

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит»

Согласовано:

Председатель профкома  
МАОУ ЦДО «Фаворит»

 И.Л. Вылегжанина

«17» декабря 2020 год



Утверждаю:  
Директор МАОУ ЦДО

«Фаворит»

А.В. Скутин

«17» декабря 2020 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о премировании работников  
Муниципального автономного образовательного учреждения центр  
дополнительного образования детей «Фаворит»

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Положение о премировании принимается в целях усиления стимулирования роли премий в повышении эффективности труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит», в повышении материальной заинтересованности каждого работника в более полном и качественном выполнении своих функциональных обязанностей.
- 1.3. Положение распространяется на всех работников МАОУ ЦДО «Фаворит».
- 1.4. Премирование работников МАОУ ЦДО «Фаворит» производится :
  - при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
  - при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
  - при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
  - при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
  - по итогам работы за месяц, квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год.
  - в связи с празднованием Дня учителя, 23 февраля, 8 марта, к началу и окончанию учебного года, летней оздоровительной кампании;
  - в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);
  - при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
  - при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- 1.5. Премии работникам МАОУ ЦДО «Фаворит» начисляются за фактически отработанное время к основному должностному окладу.
- 1.6. Работникам, уволенным с прежнего места работы за нарушение трудовой дисциплины, прогулы, появления на работе в состоянии алкогольного опьянения, при поступлении на работу в МАОУ ЦДО «Фаворит» в течение одного года премия не начисляется.
- 1.7. Работникам, совершившим прогул, отсутствовавшим на работе по неуважительным причинам более 3 часов подряд, появившимся на работе в нетрезвом виде, имеющим дисциплинарное взыскание, премия не начисляется в течение года.
- 1.8. Премирование работников производится приказом директора МАОУ ЦДО «Фаворит».

## 2. Показатели премирования.

- 2.1. Общие основания для премирования:
  - за отдельно отлично выполненную работу;
  - за внедрение новых передовых технологий в области передового опыта;
  - за выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
  - за добросовестную работу в оздоровительных лагерях, организуемых в каникулярное время при МАОУ ЦДО «Фаворит»;
  - за общественную работу в МАОУ ЦДО «Фаворит».
- 2.2. Педагогические работники премируются, кроме общих оснований, за:
  - качественное и своевременное планирование учебно-воспитательного процесса;
  - качественное проведение учебных занятий, мероприятий и подготовку к ним, воспитательную работу с учащимися (оцениваются проведенные мероприятия, участие в различного уровня мероприятиях);

- за участие и получение призовых мест в олимпиадах, соревнованиях, смотрах, выставках и конкурсах;
  - качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
  - санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебном процессе;
  - качественное исполнение обязанностей педагога дополнительного образования;
  - ведение учебно-отчетной и другой документации.
- 2.3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируются, кроме общих оснований, за:
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
  - содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.
- 2.4. Директор, заместитель директора по учебной работе премируются, кроме общих оснований, за:
- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
  - внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
  - эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
  - качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
  - за качественную подготовку учреждения к новому учебному году
  - соблюдение сроков и качества обработки документации.
  - качественное исполнение заданий, распоряжений.
  - соблюдение финансовой дисциплины.
  - проявление инициативы и творчества в решении задач, стоящих перед учреждением.

Директор МАОУ ЦДО «Фаворит» премируется на основании приказа Начальника Управления образования АГО.

### **3. Условия премирования.**

- 3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.
- 3.2. Лишение премии полностью или частично может производиться за невыполнение любого из перечисленных показателей в разделе 2 настоящего Положения. Кроме перечисленных показателей основанием для лишения премии может быть нарушение правил эксплуатации оборудования, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.3. Работники, получившие взыскание, лишаются премии на весь срок действия взыскания.
- 3.4. Работники могут поощряться премией как к юбилейным датам МАОУ ЦДО «Фаворит», так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы МАОУ ЦДО «Фаворит».

### **4. Размеры премирования.**

- 4.1. Премирование работников производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.
- 4.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в МАОУ ЦДО «Фаворит» и не зависит от стажа работы.

- 4.3. Размеры премий работникам устанавливаются индивидуально каждому работнику и определяются в процентном соотношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы до 100% и (или) в абсолютном размере.
- 4.4. Выплаты премий максимальными размерами не ограничиваются.

#### **5. Заключительные положения.**

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
- 5.2. В настоящее Положение приказом директора с учетом решения трудового коллектива учреждения, принятого на общем собрании, могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента утверждения.
- 5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников МАОУ ЦДО «Фаворит».

**Приложение №6**  
**к Положению об оплате труда работников МАОУ ЦДО «Фаворит»**

**Условия выплаты и размер материальной помощи**

<i>Критерии материальной помощи</i>	<i>% от должностного оклада</i>
Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения	50 -100
Болезнь близких родственников, оказавшихся на попечении работника	50-70
Смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей)	70-100
Тяжелое материальное положение семьи работника	10-50
К отпуску на оздоровление	10-50
В связи с уходом на пенсию по старости	50-100



### Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МАОУ ЦДО «Фаворит» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 - 2023 года руководство МАОУ ЦДО «Фаворит» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

#### 1. Общие положения.

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией.

#### 2. Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.
5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
10. Контролирует порядок на территории.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

### **3. Обязательства профсоюзной организации:**

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда; техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию МАОУ ЦДО «Фаворит» к учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиоанальных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

### **4. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации:**

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников МАОУ ЦДО «Фаворит».

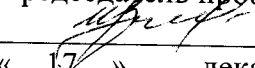
**Перечень мероприятий по охране труда на 2021 год**


№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственные	Количество работающих, которым улучшены условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Организационные мероприятия</b>								
1	Проведение СОУТ	Раб. место	22	30000 руб.	1 квартал	Директор MAOU ЦДО «Фаворит»	25	15
2	Обучение и проверка знаний по охране труда вновь принятых сотрудников	человек	Согласно Положению		в течение месяца	Комиссия по ОТ	25	15
3	Утверждение списка работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	Чел.			Согласно СОУТ	Директор MAOU ЦДО «Фаворит»	25	15
4	Размножение инструкций по охране труда по отдельным видам работ	штук	25		1 квартал	Уполномоченный по ОТ	25	15
5	Проведение визуального осмотра здания MAOU ЦДО «Фаворит» и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2		апрель август	Комиссия по ОТ	25	15
6	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным Положением.	Кол-во раз	Согласно Положению		Согласно ступеням АОК	Комиссия по ОТ	25	15
7	Заседания комиссии по охране труда	Кол-во раз	Согласно Положению		1 раз в квартал	Комиссия по ОТ	25	15
8	Обучение ответственных лиц по охране труда	чел	3	5100 руб.	2 квартал	Директор MAOU ЦДО «Фаворит»	25	15
<b>Технические мероприятия</b>								
1	Проведение испытания устройства заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	м	-	10500 руб.	январь-март	Заведующий хозяйством	25	15
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>								
1	Периодические медицинские осмотры работников.	кол-во раз	1	75000 руб.	2 квартал	Уполномоченный по ОТ	25	15
2	Приобретение необходимых медикаментов для аптек.	кол-во раз	1	200 руб.	1 квартал	Заведующий хозяйством	25	15

3 Проведение вакцинопрофилактики		кол-во раз	1	3 квартал	Директор	25	15
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>							
1	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	штук	Согласно перечня профессий, должностей	880 руб.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством	15
2	Обеспечения средствами индивидуальной защиты	штук	Согласно перечня профессий, должностей	7950 рублей	1 раз в год	Заведующий хозяйством	15
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>							
1	Обеспечение журналами: - регистрации инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте	штук	1	120 руб.	1 квартал	Заведующий хозяйством	15
2	Обеспечение сотрудников инструкциями по пожарной безопасности.	штук	22	-	1 квартал	Заведующий хозяйством	15
3	Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	человек	25		2 часа.	Заведующий хозяйством	15
4	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	кол-во раз	1	39800 рублей	3 квартал	Заведующий хозяйством	15
5	Испытания пожарных лестниц	раз	1	5000 руб.	2-3 квартал	Заведующий хозяйством	15
6	Обеспечение учебных кабинетов средствами пожаротушения	штук	1	10000 руб.	1 квартал	Заведующий хозяйством	15

Директор МАОУ ЦДО «Фаворит» А.В. Скутман  
 М.П.   
 Председатель ПК первичной профсоюзной организации  
 МАОУ ЦДО «Фаворит» М.П. Степаненко  
 М.П.

**Приложение № 4**  
**к коллективному договору на 2020 -2023 гг**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
 И.Л. Вылегжанина  
« 17 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ ЦДО  
«Фаворит»  
 А.В. Скутин  
« 17 » декабря 2020 г.

**Положение**  
**о порядке распределения педагогической нагрузки**  
**работников МАОУ ЦДО «Фаворит» на учебный год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Фаворит» (далее - образовательная организация), занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

**2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки создаётся с целью:

– обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

– соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по преподаваемым направлениям.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год **проводится Комиссией** до окончания учебного года и до ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

### **2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки**

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

### **2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки**

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём - один из членов Комиссии.

## **2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки**

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в образовательной организации профсоюзной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими педагогами программ.

## **3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников**

На основании Приказа Минобрнауки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014г. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 в неделю за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными инструкциями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

За преподавательскую работу, выполненную с письменного согласия педагогического работника сверх установленных нормы часов за ставку заработной платы, производится оплата согласно утвержденным и фактически отработанным педагогическим часам.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

Педагогическая нагрузка (в том числе часы сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) включается в тарификационный список как основная и не считается совместительством, согласно пункту 2 «з» постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических работников».

Согласно Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических работников».

Педагогические работники совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии.

Продолжительность работы работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не превышает – половины исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

За исключением случаев связанных с особыми условиями труда и острой производственной необходимостью, недостаточной обеспеченностью



высококвалифицированными педагогическими письменного согласия работника устанавливается педагогическая нагрузка установленных норм приказом доводится до лиц касающихся.

### **Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется заместителями руководителя по учебной работе в соответствии с Учебным планом на новый учебный год и с учетом уменьшения (увеличения) групп.

3.2. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.3. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

3.5. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, объем учебной нагрузки, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, личного заявления работника.

Снижение объема работы может влиять на размер заработной платы, но работодатель обязан уведомить об этом не позднее, чем за два месяца.

Наступление каникул для учащихся, в том числе учащихся на дому, не является основанием для уменьшения педагогам учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской

организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

3.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.8. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I - IV и VI Приложения №2 Приказа МОиН РФ от 22.12.2014 г.

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

3.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.10. При возложении на педагогов, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

#### **4. Заключительные положения**

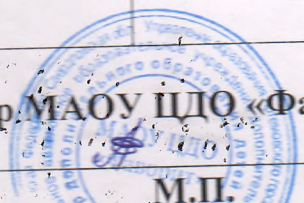
В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**Приложение № 5**  
к коллективному договору  
МАОУ ЦДО «Фаворит» на 2020-2023 г

**Перечень профессий, должностей, которым положена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты по нормам выдачи СИЗ в соответствии с приказом Минтруд соцзащиты РФ № 997н от 23.12.2014г.**

№п/п	№ п/п из приказа 997н	Наименование должности	СИЗ	Количество штук на год
1	135	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитных подносок	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2	163	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитных подносок	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
3	171	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Директор МАОУ ЦДО «Фаворит»



*А.В. Скучин*

М.П.

Председатель ПК первичной профсоюзной организации  
МАОУ ЦДО «Фаворит»

*Григорьев*

*И.А. Власова*

М.П.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

*А. В. Скутин* листов

Директор \_\_\_\_\_ А. В. Скутин

« 17 » *августа* 2020 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Скутин Александр Владимирович

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022