

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Дом школьника» г. Назарово Красноярского края

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Дом школьника»  
г. Назарово Красноярского края

на 2022 – 2025 годы

**От работодателя:**  
Директор МБОУ ДО  
«Дом школьника»  
г. Назарово

О.А. Лузин



**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ДО «Дом школьника»  
г. Назарово

С. Л. Бакалова

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;

Соглашение между администрацией города Назарово и Назаровской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Светланы Леонидовны Бакаловой;

- работодатель в лице его представителя — директора МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово Олег Алексеевич Лузин (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 23 октября 2022 г. и действует по 23 октября 2025 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в

настоящем коллективном договоре;

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

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

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

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

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на сайте организации.

## **II. Трудовой договор**

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и



учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по

письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Администрации г. Назарово от 23.10.2019 г. № 1488-п «О нормах расходов на содержание исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления и муниципальных казенных, бюджетных учреждений»: расходы на выплату суточных в размере 150 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Красноярского края, территориях других субъектов Российской Федерации и в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах

Москва и Санкт-Петербург, краевых (за исключением г. Красноярска), областных центрах, районах Крайнего Севера.

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

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

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

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

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



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

при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. Занятия по очной форме обучения проводятся в две смены с окончанием занятий второй смены не позднее 20 часов.

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

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя,

если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании статьи 263.1 Трудового кодекса РФ.

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

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

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

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

5.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во

внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

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

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

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места

работы (должности) и среднего заработка.

Дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней предоставляется на основании закона «О государственных гарантиях и компенсациях лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4521-1 от 19.02.1993г.

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 50 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

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

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

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

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими



изменениями и дополнениями с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ. 5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогам дополнительного образования, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска 50 календарных дней.

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

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

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

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

5.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного неоплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

5.18. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

- 2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше, мужчины 1959 года рождения и старше, в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше, мужчины 1960 года рождения и старше, в 2021 году - женщины 1966 г.

рождения и старше, мужчины 1961 года рождения и старше;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.20. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях, указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.21. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам Профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.22. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (пункт 4 часть 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.22.1 Выходной день педагога дополнительного образования определяется исходя из локальных нормативных актов, учебного плана и расписания занятий.

Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" п.13).

5.22.2 При пятидневной рабочей неделе второй выходной день может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым

договором с работником (ст. 111 ТК РФ), согласно локальных нормативных актов, учебного плана и расписания занятий.

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации включается в рабочее время.

5.24. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

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

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

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Назарово, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения об оплате труда работников учреждения, утвержденного приказом директора с учетом мнения профкома.

6.3. В учреждении приказом директора утверждается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в составе, определяемом на общем собрании работников учреждения.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен и устанавливается приказом директора с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника, рекомендаций комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

6.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 5 мая 2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края».

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

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

6.7. В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

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

получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа; при присвоении квалификационной категории

– со дня вынесения решения Главной (краевой) аттестационной комиссией; при присвоении почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения

– со дня присвоения, награждения; при присуждении ученой степени кандидата педагогических наук, экономических наук, культурологии, искусствоведения

– со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук; при присуждении ученой степени доктора педагогических наук, экономических наук, культурологии, искусствоведения

– с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Также устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

6.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой



тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

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

6.9. Работодатель обязуется:

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

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

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

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

## **VII Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, о том, что работодатель:

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

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

7.2. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в

других случаях).

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

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

7.5. Незамедлительно информирует работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

7.6. При несчастном случае на производстве, имевшем место не по вине Работника, компенсирует пострадавшему расходы на диагностику, лечение, приобретение лекарств и другие затраты на восстановление здоровья в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

8.2. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

8.2.1. Использовать в 2022 - 2024 г.г. возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на реализацию мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 июня 2020г. №365н.

8.3. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда. 8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

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

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

8.8. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 214.1 ТК РФ),

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 226-231ТК РФ).

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

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома и требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда (ст.214 ТК РФ)

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

8.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14.1 Разработать порядок учета микротравм на основании ст. 226 Трудового кодекса РФ, Приказа труда и социальной защиты РФ от 15.09.2021 №632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравми) работников».

8.14.2 Проводить учет микроповреждений (микротравм), для повышения

эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков или недопущению повышению их уровней, мониторинг пересмотр выявленных профессиональных рисков, обеспечение улучшения условий и охраны труда. (ст. 218 ТК РФ).

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

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

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приказ Минтруда РФ № 998Н, Минздрава РФ № 1420н от 31.12.2020г., «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»). О проведении обязательных медицинских осмотров регламентированных ст. 220 ТК РФ

Отказ работника от прохождения обязательного периодического медосмотра рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины и является основанием для его отстранения от работы.

8.18. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

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

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и

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

#### 8.20.2. Профсоюз:

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

#### 8.20.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать



планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

-совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности

оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

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

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

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

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальным оценкам условий труда, по охране труда, и других.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием

обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка

(части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

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

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

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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



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

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

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

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

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

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней

со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

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

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

**От работодателя:**  
Директор МБОУ ДО  
«ДШ» г. Назарово

« 23 » октября 2022 г.  
\_\_\_\_\_ О.А. Лузин

**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово  
«23» октября 2022 г.  
\_\_\_\_\_ С. Л. Бакалов

МП

**Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки,

	входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу аналогичной специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного

<p>(школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессиона образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>



СОГЛАСОВАНО:  
Протокол № 71 заседания ППО  
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово  
от «23» октября 2022г.  
Председатель  
\_\_\_\_\_ С. Л. Бакалова

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
№ 299/1 от «23» октября 2022 г.  
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово  
\_\_\_\_\_ О. А. Лузин

**Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края**

**І. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 г. № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово», Решением Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 г. № 15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации г. Назарово» (с изменениями) и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово.

**ІІ. Порядок и условия оплаты труда работников**

**1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников**

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, устанавливаются в соответствии с *приложением № 1* к настоящему положению.

1.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

О – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим положением «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края»;

К – повышающий коэффициент.

1.3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

1.4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 1.5 настоящего положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

1.5. «Повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %
	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%

## 2. Выплаты компенсационного характера работникам

2.1. Работникам МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) на основании статей 151 и 152 Трудового кодекса РФ.

Доплата за совмещение работникам учреждения устанавливается в рублях по соглашению сторон.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы).

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3. Выплаты стимулирующего характера работникам**

3.1. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Работникам МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово устанавливаются в соответствии с *приложением № 2* к настоящему положению.

Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения

уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения региональной выплаты, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

3.3.1. Региональная выплата предоставляется работникам в соответствии с п. 4.3. решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 №14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово».

3.3.2. Доплата до размера минимальной заработной платы установленной в Красноярском крае предоставляется в соответствии с п. 4.2. решения Назаровского городского Совета депутатов от 26.06.2013 № 14-101 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Назарово».

3.4. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово устанавливается в соответствии с *приложением № 3* к настоящему положению.

3.5. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *приложением №4* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

3.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

3.8. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику применяется балльная оценка (за исключением персональных выплат);

Стоимость балла для определения размеров стимулирующих выплат может устанавливаться в одном размере, как для всех работников учреждения, так и отдельно по группам персонала - педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

3.9. Руководитель при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово.

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

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

3.10. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы) устанавливается в абсолютном размере, с учётом фактически отработанного времени.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$B_i$  - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$i=1$$

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^{n_i} B_i,$$

$n_i$

где:

$Q_{\text{стим}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

$Q_{\text{стим рук}}$  - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя учреждения, утвержденный плане финансово – хозяйственной деятельности в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей.

$Q_{\text{стим}}$  не может превышать  $Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$



где:

$Q_{\text{стим1}}$  - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в плане финансово – хозяйственной деятельности на плановый период;

$Q_{\text{гар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый период), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый период.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый период без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$  - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом периоде согласно плану ФХД, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$  - количество календарных дней в плановом периоде.

3.11. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложением № 2* к настоящему положению.

3.12. Показатель 3.1. «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0, \text{ где}$$

$V_{\text{пед}}$  – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$  – фактическое число обучающихся в  $i$ -й группе,

$O_{\text{макс } i}$  – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в  $i$ -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если  $V_{\text{пед}} < 60\%$ , то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если  $V_{\text{пед}} \geq 60\%$ , то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}, \text{ где}$$

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

### **III. Условия оплаты труда заместителей руководителя МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово**

3.1. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

3.2. Оплата труда руководителей учреждения регламентируется Решением Назаровского городского Совета депутатов от 12.12.2018 № 15-87 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования города Назарово» (с изменениями).

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя, устанавливаются руководителем МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово на 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

3.5. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя определяются согласно *приложению № 5* к настоящему положению.

3.6. Оплата труда заместителям руководителя осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.7. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя устанавливаются трудовым договором в соответствии с разделом II настоящего положения.

3.8. В пределах объема средств, выделенного учреждению в плане финансово – хозяйственной деятельности на выплаты стимулирующего характера, заместителю руководителя, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

3.9. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя определяется согласно *приложению № 6* к настоящему Положению. Размер персональных выплат устанавливается приказом руководителя учреждения, на срок не более 1 года.

3.10. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

- 3.11. При выплатах по итогам работы учитываются:
- степень освоения выделенных бюджетных средств;
  - проведение ремонтных работ;
  - подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
  - участие в инновационной деятельности;
  - организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя определяется согласно *приложению № 7* к настоящему положению.

3.12. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

3.13. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово.

#### **IV. Условия оплаты труда руководителя структурного подразделения, заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово**

4.1. Оплата труда руководителя структурного подразделения и заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.2. Минимальный размер оклада руководителя структурного подразделения, устанавливается в соответствии с *приложением № 1* к настоящему положению.

4.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности устанавливается руководителем МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово на 30 процентов ниже размера должностного оклада заместителя руководителя структурного подразделения МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово.

4.4. Выплаты компенсационного характера руководителя структурного подразделения и заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности устанавливаются в соответствии с разделом II настоящего положения.

4.5. В пределах объема средств, выделенного учреждению в плане финансово – хозяйственной деятельности на выплаты стимулирующего характера, руководителю структурного подразделения, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.6. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений руководителю структурного подразделения и заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности определяются согласно *приложению № 8* к настоящему положению.

4.7. Размер персональных выплат руководителю структурного подразделения и заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности устанавливаются приказом руководителя учреждения, на срок не более 1 года. Виды и размер персональных выплат руководителю структурного подразделения определяется согласно *приложению № 6* к настоящему Положению.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителю руководителя структурного подразделения и заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности устанавливаются на срок не более трех месяцев в баллах.

4.9. При выплатах по итогам работы учитываются:  
степень освоения выделенных бюджетных средств;  
проведение ремонтных работ;  
подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;  
участие в инновационной деятельности;  
организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы руководителя структурного подразделения и заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности определяется согласно *приложению № 9* к настоящему положению.

4.10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

4.11. Руководителю структурного подразделения и заместителю руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово.

## **V. Единовременная материальная помощь**

5.1. Работникам МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребёнка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово производится на основании приказа руководителя учреждения.

## **VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. Часть средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, может направляться на выплаты стимулирующего характера не только работникам МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово, но и руководителю учреждения с учетом недопущения превышения



предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, предусмотренного в п.1 настоящего раздела.

6.3. Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности (без учета доходов за счет поступления родительской платы за присмотр и уход), в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежеквартально:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	Доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	От 1% до 5,9%	0,5
		От 6 % до 10,9 %	1
		От 11 % до 15%	1,5

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования «Дом  
школьника» г. Назарово Красноярского  
края

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края**

Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре)	при наличии среднего профессионального образования	6 255
	при наличии высшего профессионального образования	7 120
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования; педагог- организатор)	при наличии среднего профессионального образования	6 547
	при наличии высшего профессионального образования	7 456
3 квалификационный уровень (методист, воспитатель, педагог - психолог)	при наличии среднего профессионального образования	7 171
	при наличии высшего профессионального образования	8 168
4 квалификационный уровень (старший воспитатель)	при наличии среднего профессионального образования	7 847
	при наличии высшего профессионального образования	8 942

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)		3 813
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень (заведующая хозяйством)		4 650
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень (руководитель структурного подразделения)		10 554

Профессиональные квалификационные группы  
общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, грузчик, кладовщик, кастелянша, кухонный рабочий, мойщик посуды, машинист по стирке и ремонту	3 275

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих  
второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
4 квалификационный уровень	Водитель автобуса	6 154

Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования  
(приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Вожатый, Помощник воспитателя, секретарь учебной части		3 621

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	5 034

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
2 квалификационный уровень	Врач специалист	7 283

Профессиональная квалификационная группа  
«Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»  
(Приказ Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 342н)

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада) заработной
3 квалификационный уровень (Системный администратор)	5 608

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» Квалификационные уровни Должности, отнесенные к квалификационным уровням

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф - повар)	5 109

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Младший специалист по охране труда	4 231
Специалист по охране труда	4 650
Специалист по обеспечению безопасности дорожного движения	4 650
Специалист по закупкам	4 650

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Дом школьника» г. Назарово  
Красноярского края

«Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
		Наименование	Индикатор	
Методист	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1 Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	Наличие новых оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров.	1	3
			более 1	5
	1.2. Работа в пришкольных, оздоровительных лагерях	Качественная реализация образовательной программы ЛОУ	Начальник ЛОУ	10
			Педагог ЛОУ	8
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	2.1 Непрерывное собственное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• городской уровень</li> <li>• краевого уровня</li> <li>• межрегионального уровня,</li> <li>• российского уровня</li> </ul>	Участник	3
				5
				10
		Победа в профессиональном конкурсе;	Победитель	15
			5	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• городской уровень;</li> <li>• краевой уровень;</li> <li>• межрегиональный уровень;</li> <li>• российский уровень.</li> </ul>		10
				15
				20
2.2 Достижения педагогических кадров в очных профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.д.) (за каждого участника и призёра)	Городской уровень	участник	5	
		призер	10	
	Краевой уровень	участник	10	
		призер	20	
	Российский уровень	участник	15	
		призер	25	
	Дистанционные конкурсы (краевой, российский уровни)	участник	5	
		призёр	10	
2.3 Работа с сайтом учреждения	Техническое сопровождение сайта. Отсутствие замечаний.	раз в месяц	5	
2.4 Руководство или участие в реализации дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в сетевой форме	Качественная реализация программы	Аналитический отчёт	5	
2.3. Проектная и социально значимая деятельность педагога, направленная на развитие учреждения	Победа; качественная реализация проекта	Городской уровень	3	
		Краевой уровень	5	
		Всероссийский	10	
2.4. Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	Положительные отзывы, отсутствие негативной информации	Предоставление информации на электронном носителе с датой выпуска или ссылки в интернете на официальный сайт СМИ, где размещена информация	1	

3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	3.1 Описание педагогического опыта	Количество профессиональных публикаций, представленных на сайтах и в профессиональных сборниках	1	3	
			более 1	5	
		Высокий уровень выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях			
			городской уровень	3	
			краевой уровень	5	
			всероссийский уровень	10	
	3.2 Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение на высоком уровне мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	городской уровень	5	
			краевой уровень	10	
			всероссийский уровень	15	
	3.3 Предъявления образовательных практик	Работа в составе экспертных групп	городской уровень	3	
			краевой уровень	5	
			российский уровень	10	
3.4. Качественная организация работы общественных органов, постоянных комиссий, объединений, участвующих в деятельности учреждения.	Руководство Центром по работе с одарёнными детьми, ГМО и другими. Отсутствие замечаний и отрицательных отзывов.	План работы, отчёты.	6		
3.5 Осуществление дополнительных видов работ	Содержание живого уголка, сопровождение детей в дороге на транспорте в другие территории.	Качество выполненных работ	3		
		Техническое сопровождение городских мероприятий	Качество выполненных работ	2 (за каждое мероприятие)	
		Экспертиза в составе жюри городских мероприятий	Отсутствие замечаний	1 (за каждое мероприятие)	
Педагог дополнительного образования	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1. Сохранность количества потребителей государственных услуг	Стабильный состав объединения по годам обучения	Отсев обучающихся в течение учебного года (не более 20%)	2 (за каждую учебную группу)	

дополнительного образования		по каждой учебной группе	
1.2. Работа в пришкольных, оздоровительных лагерях	Качественная реализация образовательной программы ЛОУ	Начальник ЛОУ	10
		Педагог ЛОУ	8
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Городской уровень	доклад, выступление	5
	Краевой уровень	доклад, выступление	8
	Межрегиональный уровень	доклад, выступление	10
	Российский уровень	доклад, выступление	20
	Публикации профессиональных материалов по направлению деятельности на сайтах и в профессиональных сборниках	утверждение методическим советом	1 за каждое, но не более 4 в месяц
	2.2. Руководство или участие в реализации дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в сетевой форме	Качественная реализация программы	Аналитический отчёт
2.3. Проектная и социально значимая деятельность педагога, направленная на развитие учреждения	Победа; качественная реализация проекта	Городской уровень	3
		Краевой уровень	5
		Всероссийский	10
2.4. Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	Положительные отзывы, отсутствие негативной информации	Предоставление информации на электронном носителе с датой выпуска или ссылки в интернете на официальный сайт СМИ, где размещена информация	1
			3

2.5. Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе педагогов дополнительного образования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уровень учреждения</li> <li>• Городской уровень</li> <li>• Краевой уровень,</li> <li>• Межрегионального и российского уровня</li> </ul>	Сертификат, диплом участника	5
			10
			15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в заочном профессиональном конкурсе</li> </ul>	не более одного в месяц; качественная подготовка материалов	1
	Победа в профессиональном конкурсе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уровень учреждения</li> <li>• Городской уровень</li> <li>• Краевой уровень,</li> <li>• Межрегионального и российского уровня</li> </ul>	диплом победителя	5
			10
			20
			40
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Победа в заочном профессиональном конкурсе</li> </ul>	не более одного в месяц	5
	2.6. Интеграция в образовательный процесс учащихся с ОВЗ, учащихся, состоящих на учете в ОВД, детей-сирот	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД. Качественное сопровождение детей в образовательном процессе.	Подтверждающие документы, наличие индивидуального учебного плана для данной категории детей
2.7. Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение культурно-досуговых мероприятий с родителями (совместные детско-взрослые мероприятия: КВН, весёлые старты, концерты, спектакли, выставки и др.)	Высокий уровень мероприятия	3 (не более одного мероприятия в квартал)
2.8. Организация и качественное проведение городских культурно-досуговых мероприятий	Наличие утверждённого положения	Высокий уровень мероприятия	5 (не более 1 мероприятия в месяц)

2.9. Осуществление дополнительных видов работ	Содержание живого уголка, за проведение мелких ремонтных работ в кабинете, сопровождение детей в дороге на транспорте в другие территории.	Качество выполненных работ	3	
	Техническое сопровождение городских мероприятий	Качество выполненных работ	2 (за каждое мероприятие)	
	Экспертиза в составе жюри городских мероприятий	Отсутствие замечаний	1(за каждое мероприятие)	
2.10. Работа с сайтом учреждения	Техническое сопровождение сайта. Отсутствие замечаний.	Раз в месяц	5	
<b>3 Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
3.1 Результаты обучающихся	Высокий процент освоения содержания программы обучающимися (по результатам промежуточной, итоговой аттестации)	80-100% (по представлению администрации)	10	
	Востребованность дополнительных общеразвивающих программ в рамках системы персонифицированного финансирования	Согласно Положению об учебной группе МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово	За каждую группу 2 балла	
	Достижения обучающихся на очных конкурсах и мероприятиях по направлению администрации «ДШ» (за каждый номер или проект):			
	городской уровень	Участник (качество выступления)	1	
		Победитель, призер, участник финала, гала-концерта	2	
	зональный уровень, краевой уровень	участие	2	
		призер	5	
	межрегиональный уровень	участие	3	
		призер	7	
	российский уровень	участие	5	
призер		10		

		Достижения обучающихся	призер	2 (не
		на заочных конкурсных мероприятиях по направлению администрации «ДШ»		более трёх)
		За звание Образцовый коллектив	Наличие подтверждающего документа	3 (ежемесячно)
Педагог-организатор	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1 Выполнение плана городских мероприятий	Организация и проведение городского, зонального, краевого мероприятия	Высокий уровень мероприятия	5 (за каждое мероприятие)
		Организация досуга обучающихся города в каникулярное время	Качественная реализация плана досуговых мероприятий на каникулах	5
	1.2. Работа в пришкольных, оздоровительных лагерях	Качественная реализация образовательной программы ЛОУ	Начальник ЛОУ	10
			Педагог ЛОУ	8
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	2.1 Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня			
		Городской уровень	доклад, выступление	5
		Краевой уровень	доклад, выступление	8
		Межрегиональный уровень	доклад, выступление	10
Российский уровень		доклад, выступление	20	
Публикации профессиональных материалов по направлению деятельности на сайтах и в профессиональных сборниках		утверждение методическим советом	1 (за каждое, но не более 4 в месяц)	



	2.2.Руководство или участие в реализации дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в сетевой форме	Качественная реализация программы	Аналитический отчёт	5
	2.3 Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Городской уровень</li> <li>• Краевого уровня,</li> <li>• Межрегионального уровня,</li> <li>• Российского уровня</li> </ul>	Сертификат, диплом участника	3
				5
				10
				15
		• Заочно		1
		Победа в профессиональном конкурсе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Городской уровень</li> <li>• Краевого уровня,</li> <li>• Межрегионального уровня,</li> <li>• Российского уровня</li> </ul>	диплом победителя	5
				10
				20
				40
		Победа в заочном профессиональном конкурсе	Не более одного в месяц	5
2.4 Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, содержание живого уголка, сопровождение детей в дороге на транспорте в другие территории.	Качество выполненных работ	3	
				Экспертиза в составе жюри городских мероприятий
2.5 Работа с сайтом учреждения	Техническое сопровождение сайта. Отсутствие замечаний.	раз в месяц	5	
2.6. Проектная и социально значимая деятельность педагога, направленная на	Победа и качественная реализация проекта	Городской уровень	3	
		Краевой уровень	5	
		Всероссийский	10	

	развитие учреждения			
	2.7. Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	Положительные отзывы, отсутствие негативной информации	Предоставление информации на электронном носителе с датой выпуска или ссылки в интернете на официальный сайт СМИ, где размещена информация	1
	3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	3.1 Результаты обучающихся	Достижения обучающихся на очных конкурсах и мероприятиях по направлению администрации «ДШ» (за каждый номер или проект):		
		Городской уровень	Участник (качество выступления)	1
			призёр	2
		краевой уровень	участие	2
			призер	5
		межрегиональный уровень	участие	3
			призер	7
		российский уровень	участие	5
			призер	10
		Достижения обучающихся на заочных конкурсных мероприятиях по направлению администрации «ДШ»	призер	2 (не более трёх)
Старший воспитатель, воспитатель	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1. Полнота реализации плана работы лагеря, внутриотрядных воспитательных мероприятий	Качественная реализация	Отсутствие замечаний	15
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	2.1. Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря	Качество выполненных работ	5
	3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	3.1. Победа в различных мероприятиях ЗОЛ	Уровень учреждения	Победитель	2 (за каждую победу,

	«Спутник», участие в грантовой деятельности			но не более пяти)
Вожатый	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1. Полнота реализации плана работы внутриотрядных воспитательных мероприятий	Качественная реализация	Отсутствие замечаний	10
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	2.2. Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря	Качество выполненных работ	3
	3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	3.1. Победа в различных мероприятиях ЗОЛ «Спутник»	Уровень учреждения	Победитель	1 (за каждую победу, но не более пяти)
Педагог-психолог, инструктор по физической культуре	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1. Выполнение плана работы в полном объеме	Качественное выполнение	Отсутствие нарушений	10
Врач, медицинская сестра	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1. Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	Выполнение требований противопожарной безопасности, СанПин, Минздрава, охраны труд	Отсутствие нарушений	2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Уровень исполнительской дисциплины	Добросовестное исполнение функциональных обязанностей, оперативность реагирования на обращения воспитанников, персонала. Качественное выполнение дополнительных видов работ (по приказу, устному распоряжению)	Без замечаний	2

	Внеплановые мероприятия	Оперативность выполнения работ по устранению экстремальных и непредвиденных ситуаций	Своевременно	2
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками и воспитанниками	Отсутствие жалоб	2
	Эффективность и качество медицинского обслуживания	Высокое качество исполнения должностных обязанностей, организация обеспечения сохранности медикаментов, мед.оборудования, инвентаря, СИЗ(средств индивидуальной защиты)	Без замечаний	2
	Удовлетворенность участников летнего отдыха (работников, воспитанников, родителей) качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных обращений по качеству услуг	0	2
Заместитель руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1.Выполнение плана работ по безопасности	Качественное выполнение	Отсутствие замечаний	20
Делопроизводитель	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1 Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Выполнение требований по сроку и порядку хранения документов	отсутствие замечаний	2
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	1
Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной	отсутствие замечаний	5		

		власти и внебюджетные фонды		
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	отсутствие замечаний	2
		Внедрение и	отработанные	3
		использование эффективных способов и средств документооборота	технологии делопроизводства	
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	2.1 Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	отсутствие замечаний	4
	3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	3.1 Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	отсутствие замечаний	2
Гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, грузчик, кладовщик, кастелянша, заведующий производством (шеф - повар), повар, кухонный рабочий, водитель, мойщик посуды, машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1 Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	отсутствие замечаний, жалоб	3
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	отсутствие протоколов	3
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	2.1 Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества	
			до 1 часа	3
			до 2 часов	4
			свыше 2 часов	5
		Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	временные затраты со 100% качеством	
			до 1 часа	1
			до 2 часов	2
		свыше 2 часов	3	
	Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	2	
	3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	3.1 Коммуникативная культура	Умение выстраивать взаимодействие с сотрудниками учреждения	отсутствие жалоб	2

Заведующий хозяйством	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1 Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	3
	1.2 Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по порче и утрате имущества	0	1
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1 Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	1
	2.2 Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	5
3. Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1 Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	2	
	Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	2	
	Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	2	
	Качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	2	
	Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (лаборантов, секретарей, дворников, гардеробщиков, сторожей, уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и текущему	100%	1	



		ремонту здания, сооружения и оборудования)		
Специалист по обеспечению безопасности дорожного движения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	3
	Обеспечение соблюдения норм охраны труда, техники безопасности	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	0 замечаний	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Координация деятельности муниципальных организаций по обеспечению безопасности дорожного движения	Разработка необходимых информационных, организационных материалов, проведение необходимых мероприятий	Без замечаний	5
	Взаимодействие с контролирующим и или надзирающими органами	Оперативное реагирование на официальные запросы	0 замечаний	3
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	Отсутствие жалоб	2
	Безаварийность	Отсутствие ДТП по вине водителя	Отсутствие штрафных санкций	5
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	3
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения и посетителями	Отсутствие замечаний	2
Специалист по охране труда,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

младший специалист по охране	Своевременная подготовка локальных нормативных актов	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	2
	Обеспечение соблюдения норм охраны труда, техники безопасности	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	0 замечаний	2
	Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	В соответствии с требованием законодательства	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения	1
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результативность деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	0 замечаний	2
	Взаимодействие с органами государственной власти (Социальное страхование, пенсионное страхование, ИМНС и др.)	Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти: -	0 замечаний	2
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	Отсутствие жалоб	1
Системный администратор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сопровождение деятельности образовательных организаций в электронной среде ЕИС в сфере закупок	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов	0 замечаний	3
	Разработка сайта учреждения	Создание, обслуживание сайта учреждения	отсутствие замечаний	2
	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения	Постоянно	отсутствие замечаний по ведению баз	1
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность работы	Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети,	отсутствие жалоб	2

		контроль допуска персонала к её информационным ресурсам		
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	отсутствие жалоб	1
	Эффективное использование информационных технологий	Изучение и внедрение новых форм обеспечения сохранности информационных и электронных ресурсов учреждения	за каждый вид работы	2

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда Муниципального  
бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Дом школьника» г. Назарово Красноярского края

**РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ШКОЛЬНИКА» г. НАЗАРОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу)
1.	<p>За опыт работы в занимаемой должности: *</p> <p>от 1 года до 5 лет</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;</p> <p>свыше 10 лет</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;</p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**</p>	<p>5%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>35%</p> <p>40%</p>
2.	<p>специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p>	<p>20%</p>
3.	<p>за заведование элементами инфраструктуры****: кабинетами, лабораториями; учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p>
4.	<p>за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности образовательных учреждений</p>	<p>60%</p>

«Расчет персональных стимулирующих выплат производить от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

\* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

\*\* Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

\*\*\*\* От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Дом школьника» г. Назарово Красноярского  
края

Размер выплат по итогам работы работникам муниципального  
бюджетного образовательного учреждения дополнительного  
образования «Дом школьника» г. Назарово

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	5
		95% выделенного объема средств	10
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	5
	Капитальный ремонт		10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	10
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	10
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	10
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	10
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	10



Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования «Дом школьника»  
г. Назарово Красноярского края

«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности заместителей руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		Наименование	Индикатор	
Заместитель руководителя учреждения	<b>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	В соответствии с лицензией	15%
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	10%
		Обеспечение открытости и доступности информации об организации, в том числе финансовой деятельности	Полное и своевременное размещение на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ и внутри образовательной организации	30%
		Эффективность финансово-экономической деятельности	Обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	10%
	<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	Развитие деятельности учреждения	Реализация проектов, программ, реализуемых учреждением	Регионального уровня	10%
		Взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития учреждения, в	Наличие утвержденного плана совместной деятельности	10%

		том числе сетевое взаимодействие		
Достижения обучающихся, педагогов в мероприятиях		Участие в мероприятиях	Региональный уровень	10%
Достижения учреждения		Признание заслуг, высокого качества деятельности учреждения другими организациями, учреждениями, ведомствами, органами власти, отдельными гражданами	Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	5%
			Победы, призовые места в конкурсных мероприятиях, конференциях	10%
Дополнительные виды работ, не входящие в должностные инструкции		Председатель антикоррупционной комиссии, председатель по охране труда, председатель конфликтной комиссии, ответственный за антитеррористическую безопасность в учреждении и др.	Наличие документации, отсутствие замечаний	15%
<b>Выплата за качество выполняемых работ</b>				
Управленческая культура		Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	5%
		Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	30%
		Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	Наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	15%
		Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	Укомплектованность кадрами 100%	10%

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования  
«Дом школьника» г. Назарово  
Красноярского края

Размер персональных выплат  
заместителям руководителя, руководителя структурного подразделения, заместителя  
руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности муниципального  
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом  
школьника» г. Назарово

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	при наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории	20% 15%
2.	сложность, напряженность и особый режим работы наличие филиалов: до 3-х свыше 3-х	30% 60%
3.	опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет при наличии почетного звания «начинающегося со слова «Заслуженный»	5% 15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	20%
	от 5 лет до 10 лет при наличии почетного звания «начинающегося со слова «Заслуженный»	15% 25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» **	30%
	свыше 10 лет при наличии почетного звания «начинающегося со слова «Заслуженный»	25% 35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	40%
6.	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными учреждениями образования	20%

<\*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного  
образования «Дом школьника» г.  
Назарово Красноярского края

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	От 98% до 99%	70%
		От 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%
Организация в проведении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные	100%
		Федеральные	90%
		Межрегиональные	80%
		Региональные	70%
Выполнение муниципального задания	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) выполнено	Внутри учреждения	60%
		100 %	10%
Выполнение муниципального задания	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) в целом выполнено		
		От 90% до 100%	10%

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Дом школьника» г. Назарово  
Красноярского края

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности руководителя структурного подразделения, заместителя руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Количество баллов
	Наименование	Индикатор	
<b>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
Создание условий для осуществления образовательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	В соответствии с лицензией	5
	Обеспечение открытости и доступности информации об организации, в том числе финансовой деятельности	Полное и своевременное размещение на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ и внутри образовательной организации	5
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	5
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	5
<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Развитие деятельности учреждения	Реализация проектов, программ, реализуемых учреждением	Регионального уровня	10
	Взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития учреждения, в том числе сетевое взаимодействие	Наличие утвержденного плана совместной деятельности	5
Достижения обучающихся, педагогических работников	Участие в мероприятиях	Краевой уровень	5

В мероприятиях				
Достижения учреждения	Признание заслуг, высокого качества деятельности учреждения другими организациями, учреждениями, ведомствами, органами власти, отдельными гражданами	Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	5	
		Победы, призовые места в конкурсных мероприятиях, конференциях	5	
Дополнительные виды работ, не входящие в должностные инструкции	Заключения договоров с предприятиями партнёрами	Наличие документации, отсутствие замечаний	5	
<b>Выплата за качество выполняемых работ</b>				
Управленческая культура	Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	5	
	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	5	
	Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	Наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	5	
	Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	Укомплектованность кадрами 100%	5	



Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ ДО  
«Дом школьника» г. Назарово  
Красноярского края

Размер выплат по итогам работы руководителю структурного подразделения, заместителю  
руководителя структурного подразделения по вопросам безопасности муниципального  
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника»  
г. Назарово

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения	От 98% до 99%	7
	выделенных бюджетных средств	От 99,1% до 100%	10
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	10
	Капитальный ремонт		20
	Введение в эксплуатацию нового объекта		20
Подготовка структурного подразделения к летнему сезону	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	10
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	10
Организация в проведении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Внутри учреждения	10
Выполнение муниципального задания	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) выполнено	100 %	10
	муниципальное задание по муниципальной услуге (работе) в целом выполнено	От 90% до 100%	10

Приложение № 10  
к Положению об оплате труда работников  
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ  
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Типы и виды учреждений	Должности, работников учреждений
1. Учреждения дополнительного образования	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер

От работодателя:  
Директор МБОУ ДО «ДШ»  
г. Назарово  
\_\_\_\_\_ О.А. Лузин  
«23» октября 2022 г.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово  
\_\_\_\_\_ С. Л. Бакалова  
«23» октября 2022 г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования детей «Дом школьника»  
г. Назарово Красноярского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово (далее «ДШ») реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо (работодатель, представленный директором «ДШ»).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в «ДШ». Получение работником своего экземпляра должно подтверждаться его подписью на экземпляре работодателя.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера — не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- справку об отсутствии судимости;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются «ДШ».

В случае, если на лицо, поступающее на работу в первые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателям предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация «ДШ» обязана под роспись работника:

- а) ознакомить с Уставом «ДШ» и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация «ДШ» обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.9. На каждого работника «ДШ» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, личного листка по учету кадров, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения работника 75 лет. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены п. 2, 3 ст. 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация «ДШ» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью «ДШ» записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт или представить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.13. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить

работники уведомление о необходимости явится за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление его по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателям, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

### III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник «ДШ» имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ, для соответствующих категорий работников; другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник «ДШ» имеет право на:

- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. отдых установленной продолжительности;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;



3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. участие в управлении «ДШ» в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом «ДШ»;

3.2.8. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.9. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник «ДШ» обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом «ДШ», Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность «ДШ»;

3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. соблюдать требования техники безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники «ДШ» несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых «ДШ», принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками «ДШ»; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации «ДШ».

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала «ДШ» определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ «ДШ».

4.1. Администрация «ДШ» в лице директора и / или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу «ДШ», соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов «ДШ»;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты «ДШ» в порядке, установленном Уставом «ДШ».

4.2. Администрация «ДШ» обязана:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками «ДШ» обязанностей, возложенных на них Уставом «ДШ», настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников «ДШ» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых

коллективов, создание благоприятных условий работы учреждения; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.8. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия внедрения научной организации труда;

4.2.9. обеспечивать систематическое повышение работниками «ДШ» теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.10. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников «ДШ», контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.11. обеспечивать сохранность имущества, «ДШ» сотрудников и учащихся;

4.2.12. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении «ДШ», своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых «ДШ», обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Режим работы МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово определяется Уставом учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками рабочего времени и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово

5.1.1. Режим работы учреждения с 8.00-20.00 часов.

5.1.2. Время работы сотрудников:

- Заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, делопроизводитель, методист, педагог - организатор время работы с 8:00 ч. до 17:00 ч. с перерывом на обед с 13:00 ч. до 14:00 ч.

- Педагоги дополнительного образования:

1 смена - с 8:00 ч. до 13:00 ч.

2 смена - с 14:00 ч. до 20:00 ч.

- Технический персонал:

1 смена с 7:00 ч. до 13:00ч., обед с 11:00 ч до 12:00 ч.

2 смена - с 13:00 ч. - 20:00 ч., обед 14:00 ч. до 15:00 ч.

- Гардеробщик с 10:00 ч. до 17:00 ч., обед с 12:00 ч. до 13:00 ч.
- Дворник с 7:00 ч. до 11:00 ч.
- Сторожа: в рабочие дни с понедельника по субботу с 17:00 ч. до 7:00 ч.

Выходные и праздничные дни с 7.00 ч. до 7.00 ч., согласно утвержденному графику с суммированным учетом рабочего времени.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом «ДШ», настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы «ДШ».

Администрация «ДШ» обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами «ДШ», заседаний педагогического совета, родительских собраний педагог вправе использовать по своему усмотрению.

Нормируемая часть рабочего времени педагогов определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. Продолжительность занятия 45 минут, устанавливается только для обучающихся, перерасчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3. Администрация «ДШ» предоставляет педагогам один день в неделю для методической работы при условиях, если недельная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.4. Рабочий день педагога начинается и заканчивается в соответствии с расписанием занятий. После начала занятия и до его окончания педагог и учащиеся должны находиться в учебном помещении.

Педагог не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора «ДШ», и в перерывах между занятиями. В перерывах между занятиями (переменах) учащиеся могут находиться в учебных помещениях только с педагогом.

5.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность учебных групп, если это возможно по сложившимся в «ДШ» условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества групп, а также других исключительных случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.6. Продолжительность рабочего дня для административного, обслуживающего и вспомогательного персонала определяется графиком основного рабочего времени и графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График основного рабочего времени

утверждается директором «ДШ». В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности утверждается директором учреждения.

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных педагогических или других работников «ДШ» к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному согласию работника и письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, или оплачиваются в двойном размере (ст. 113 ТК РФ).

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.8. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению.

Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается не позднее, чем за 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором «ДШ».

5.9. Периоды осенних, весенних и зимних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу (внеклассные мероприятия, деятельность трудовых бригад, профильных лагерей отдыха, реализацию модульных программ и другое), связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул. По соглашению администрации «ДШ» и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал «ДШ» привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждению и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкции. По соглашению с администрацией «ДШ» в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора «ДШ» не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.10. Сторожа́м внести суммарный учет рабочего времени, в соответствии с графиком работ, утвержденным работодателем. Учетный период - один календарный год (12 месяцев). Учетный период включает в себя рабочее

время, в том числе часы работы в выходные и праздничные дни. Максимальная продолжительность рабочей смены 24 часа. Продолжительность рабочей недели для работников с суммированным учетом рабочего времени реализуется графиком в среднем за учетный период.

Приложение № 4  
к коллективному договору на 2022 -2024 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ ДО «ДШ»  
г. Назарово  
\_\_\_\_\_ /О.А. Лузин/

План  
мероприятий МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово  
по охране труда  
на 2022-2024 учебный год

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1	Подготовка учреждения к новому учебному году. Проверка исправности оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	До 1 сентября.	Директор, зам. директора по АХЧ, зам директора
2	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работников учреждения.	Не реже 1 раза в 5 лет.	Директор
3	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, а также во всех подсобных помещениях.	1 сентября	Директор
4	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления системой образования, государственного надзора и технической инспекции труда.	Постоянно	Директор
5	Обучение обслуживающего персонала охране труда и пожарно-техническому минимуму.	1 раз в 2 года	Директор, зам. директора по АХЧ, зам директора



<b>6</b>	Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих.	По мере необходимости	Зам директора по АХЧ
<b>7</b>	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах.	В течение года	Зам. директора
<b>8</b>	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, технических и наглядных средств обучения.	В течение года	зам. директора по АХЧ, зам директора
<b>9</b>	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов и других помещений.	В течение года	зам. директора по АХЧ, зам директора
<b>10</b>	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по практическим занятиям.	Не реже 1 раза в 5 лет	Зам. директора
<b>11</b>	Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий, вечеров отдыха и других мероприятий.	В течение года	Зам. директора
<b>Работа с постоянным составом</b>			
<b>12</b>	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.	Не реже 1 раза в 3 года	Директор, председатель профкома
<b>13</b>	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие.	Директор, председатель профкома
<b>14</b>	Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по охране труда.	сентябрь	Директор, председатель профкома
<b>15</b>	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале	При приеме на работу	Директор, зам. директора по АХЧ, зам директора

<b>16</b>	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале.	В течение года, но не реже 1 раза в полугодие	зам. директора по АХЧ, зам директора
<b>17</b>	Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала.	В течение года, но не реже 1 раза в полугодие	Завхоз
Работа с обучающимися.			
<b>18</b>	Инструктажи о правилах безопасности в учебных кабинетах	Внеплановые инструктажи	Зам. директора по АХЧ, педагоги д/о
<b>19</b>	Обучение правилам дорожного движения, поведения на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов, викторин по данным вопросам.	В течение года	Зам. директора, педагоги-организаторы, педагоги д/о
<b>20</b>	Организация экскурсий в органы гос. надзора и контроля по охране труда.	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ