Директор МБУ ДО ДДТ

М.Н. Доброходская 9 » октября 2022 г. Председатель совета трудового коллектива МБУ ДО ДДТ

Н.А. Кузнецова

«<u>19</u>» <u>октября</u> 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества с 2022 – 2025 годы

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

Регистрационный № 18692/23-102 от 02.02.2023 г.

Заместитель министра – А.А. Харахашян

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ,	6
	ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	
3.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	11
4.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	18
5.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ	20
	ПОДДЕРЖКИ	
6.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	22
7.	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	25
8.	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	26
	РАБОТНИКОВ	
9.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	27
10.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	30
11.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО	31
	ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	
	КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	
12.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	31

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- **1.1.** Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Доме детского творчества.
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Конституция Российской Федерации;
 - нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
 - 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» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ);
 - Областной закон от 16.12.2009 г. № 345 «Об органах социального партнерства в Ростовской области»;
 - Отраслевое соглашение между отделом образования администрации
 г. Гуково и Гуковской городской профсоюзной организацией
 Ростовской области организации профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 г.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя — руководителя МБУ ДО ДДТ Доброходской Марины Николаевны (далее — работодатель, организация, МБУ ДО ДДТ);

работники МБУ ДО ДДТ в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива (далее – СТК) Кузнецовой Натальи Анатольевны.

- 1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников МБУ ДО ДДТ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- **1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО ДДТ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников МБУ ДО ДДТ по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

- 1.7. Для достижения поставленных целей:
 - работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с СТК по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, и сообщать СТК свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
 - работодатель принимает на себя обязательство информировать СТК о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, путём предоставления СТК копий документов о принятии таких;
 - работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
 - СТК представляет и защищает права и интересы членов СТК по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами СТК, но уполномочивших СТК представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных СТК (статья 30 ТК РФ).
- **1.8.** Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

- **1.10.**Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- **1.11.**Стороны определяют следующие формы управления МБУ ДО ДДТ непосредственно работниками и через СТК:
 - учёт мнения СТК (согласование);
 - консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
 - получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт СТК единственным полномочным представителем работников МБУ ДО ДДТ как объединяющий всех (более половины) членов СТК организации, делегирующий своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально — экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты МБУ ДО ДДТ, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с СТК и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию СТК отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом МБУ ДО ДДТ, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением между отделом образования администрации г. Гуково и Гуковской городской профсоюзной организацией Ростовской области организации профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 г. и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в МБУ ДО ДДТ, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах МБУ ДО ДДТ, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом организации, по согласованию с СТК.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом МБУ ДО ДДТ, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами МБУ ДО ДДТ, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МБУ ДО ДДТ, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией МБУ ДО ДДТ соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения

условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

- **2.2.1.** При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.
- **2.2.2.** При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.
- **2.2.3.** При составлении штатного расписания МБУ ДО ДДТ определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.
- **2.2.4.** Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:
 - обязательное медицинское страхование;
 - выплату страховой части пенсии;
 - обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
 - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной педагогической (педагогической) работы (далее _ педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности других конкретных условий в МБУ ДΟ СТК в порядке, определённом положениями согласованию федерального нормативного правового акта утверждается локальным нормативным актом МБУ ДО ДДТ.

Учитывать, что объём педагогической нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмот-

ренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в МБУ ДО ДДТ и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья $60 \text{ TK P}\Phi$).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

- **2.2.9.** Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.
- 2.2.10. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:
- 1) при возложении педагогических работников дополнительных обязанностей составлению заполнению ПО И документации, не квалификационной характеристикой, предусмотренной только письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- 2) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:
 - для педагогов дополнительного образования:

- а) участием в составлении программы учебных занятий;
- б) составлением планов учебных занятий;
- в) ведением журнала;
- 3) при принятии по согласованию с СТК локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы, с порядком ведения журналов и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.
 - 2.2.11. Сообщать СТК в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

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 обучающихся.

- **2.2.12.** Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с СТК другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:
 - предпенсионного возраста (за 5 лет 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;
 - 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.
- **2.2.13.** Осуществлять учёт мнения СТК при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником членом СТК.

- **2.2.14.** Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.
- **2.2.15.** В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- **2.2.16.** Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБУ ДО ДДТ, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием СТК.

Обеспечивать проведение консультаций с СТК по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие СТК в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания МБУ ДО ДДТ.

2.2.17. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

- 2.2.18. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- **2.2.19.** В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения

работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

- 2.3. Выборный орган СТК обязуется:
- 2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.
- 2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя СТК в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя СТК в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.
- **2.3.3.** Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемая часть.
- 2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренный трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.
- **2.3.5.** Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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 определяются настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с СТК.

- 3.1.10. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников МБУ ДО ДДТ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с СТК.
- 3.1.11. Фактический объём педагогической работы (далее учебная нагрузка) на новый учебный год педагогов дополнительного образования, концертмейстеров, устанавливается работодателем по согласованию с СТК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы педагогические работники знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагогических работников в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении

работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка педагогических работников, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения ему возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.12. Руководитель, заместители руководителя и другие работники МБУ ДО ДДТ помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в МБУ ДО ДДТ без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых МБУ ДО ДДТ является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения СТК.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, методистов определяет руководитель с учётом мотивированного мнения СТК (по согласованию), а руководителю МБУ ДО ДДТ — учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

- **3.1.13.** Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО ДДТ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- **3.1.14.** Для педагогических работников МБУ ДО ДДТ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- **3.1.15.** Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.16. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБУ ДО ДДТ устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (пятидневная с двумя выходными днями в неделю), а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.17. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий МБУ ДО ДДТ обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями для обучающихся.

3.1.18. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБУ ДО ДДТ), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБУ ДО ДДТ иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.19. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с СТК.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебновспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.20. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия СТК.

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

- **3.1.21.** Работодатель обязан согласовывать с СТК перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
- 3.1.22. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения СТК в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБУ ДО ДДТ. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.
- **3.1.23.** В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДДТ.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не

менее 30 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБУ ДО ДДТ, 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, а также в других случаях, определённых статьёй 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.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с СТК.

- **3.1.25.** При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- **3.1.26.** На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.
 - **3.1.28.** Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.
 - **3.1.29.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
 - **3.1.30.** Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:
 - родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет 14 календарных дней;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до 3 календарных дней;
 - работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году.
 - **3.1.31.** Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. СТК обязуется:

- 3.2.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- **3.2.2** Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.
- **3.2.3** Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных

- правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.
- 3.2.4 Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- **4.1.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.
 - **4.1.1.** Днями выплаты заработной платы являются: «28» число текущего месяца и «13» число следующего месяца за предыдущим.

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

- **4.1.2.** При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения СТК.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ (Приложение 2).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

 размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (педагоги дополнительного образования, концертмейстеры, методисты и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях заведование учебным кабинетом, и др.);
- выплаты стимулирующего характера (Положение о премировании сотрудников МБУ ДО ДДТ (Приложение №3), Положение о выплатах с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников, заместителей директора по УВР, АХЧ (Приложение №4).
- **4.3.** Оплата труда работников за работу 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.
- **4.4.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- **4.5.** Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- **4.6.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.
- **4.7.** В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или)

- ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:
- при установлении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;
- 4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ.
- **4.9.** На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется средства из фонда заработной платы.
- **4.10.**Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.
- **4.11.** Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что предусматривается локальными нормативными актами МБУ ДО ДДТ принимаемыми по согласованию с СТК.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

- **5.1.** Стороны договорились о том, что:
 - **5.1.1.** Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Совета учреждения и СТК принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

- 5.1.2. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.
- **5.1.3.** Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года;
- вклада педагогических работников в рейтинговые позиции МБУ ДО ДДТ;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни МБУ ДО ДДТ и системе образования;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте МБУ ДО ДДТ, официальных группах организации, в социальных сетях, СМИ.
- 5.2. Работодатель обязуется:
 - **5.2.1.** При рассмотрении вопроса о представлении работников МБУ ДО ДДТ к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение СТК.
 - **5.2.2.** Предоставлять СТК в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников МБУ ДО ДДТ и членов их семей.
 - **5.2.3.** Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право

на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников МБУ ДО ДДТ в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

- 6.1. Стороны совместно обязуются:
 - **6.1.1.** Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно 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.
 - **6.1.2.** Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.
 - **6.1.3.** Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.
 - 6.1.4. Обеспечивать:
 - выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;
 - работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, территории к новому учебному году; по приёмке МБУ ДО ДДТ на готовность к новому учебному году и других комиссий;
 - своевременное расследование несчастных случаев;
 - оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.
- **6.1.5.** Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в МБУ ДО ДДТ, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.
- **6.1.6.** Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в МБУ ДО ДДТ по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и СТК.
- 6.2. Работодатель обязуется:

- **6.2.1.** Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.
- **6.2.2.** Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда.
- **6.2.3.** Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах МБУ ДО ДДТ.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

- **6.2.4.** Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.
- **6.2.5.** Разработать и утвердить по согласованию с СТК инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.
- **6.2.6.** Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 6.2.7. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 85.1 ТК РФ.
- **6.2.8.** Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов МБУ ДО ДДТ. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

- **6.2.9.** Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.
- **6.2.10.** Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.
- 6.2.11. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в МБУ ДО ДДТ. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- **6.3.** Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников МБУ ДО ДДТ и приёма пищи.
- 6.4. Работники обязуются:
 - **6.4.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - **6.4.2.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 - **6.4.3.** Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
 - **6.4.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - **6.4.5.** Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- **6.5.** Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- **6.6.** СТК обязуется:
 - **6.6.1.** Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

- **6.6.2.** Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда СТК, членов комитета (комиссии) по охране труда.
- 6.6.3. Обеспечивать участие представителей СТК в комиссиях:
 - по охране труда;
 - по проведению специальной оценки условий труда;
 - по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
 - по расследованию несчастных случаев на производстве;
 - по приемке учебных и производственных помещений к началу учебного года.
- **6.6.4.** Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.
- **6.6.5.** Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.6.6. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда СТК в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

- **7.1.** Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе молодых педагогов) и их закреплению в МБУ ДО ДДТ:
 - содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
 - создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой;
 - организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБУ ДО ДДТ с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
 - привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
 - материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы.
- 7.2. СТК совместно с работодателем осуществляет:
 - мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в МБУ ДО ДДТ;
 - моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами МБУ ДО ДДТ.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в МБУ ДО ДДТ;
- обеспечивать установленные в МБУ ДО ДДТ (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

- 8.1. Стороны договорились о том, что:
 - **8.1.1.** Работодатель с участием и по согласованию с СТК определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

- **8.1.2.** Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.
- **8.1.3.** Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.
- **8.1.4.** Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную

деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и СТК, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов — не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки — не менее 250 часов.

- **8.1.5.** Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.
- **8.1.6.** При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- **8.1.7.** Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.
- **8.1.8.** Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд МБУ ДО ДДТ.

ІХ. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

- 9. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:
- **9.1.** Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.
- **9.2.** Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальнотрудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
 - **9.2.1.** Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его

- выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
- **9.2.2.** Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
- **9.3.** В целях создания условий для успешной деятельности СТК в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
 - **9.3.1.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБУ ДО ДДТ, учитывать мнение СТК в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
 - **9.3.2.** Соблюдать права и гарантии СТК, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК $P\Phi$).
 - **9.3.3.** Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов СТК по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.4. Взаимодействие работодателя с СТК осуществляется посредством:
 - учёта мнения СТК в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
 - <u>учёта мотивированного мнения</u> СТК в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
 - <u>согласование</u> с СТК <u>локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.</u>
 - **9.4.1.** Работодатель с учётом мотивированного мнения СТК (по согласованию):
 - привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
 - утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
 - представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
 - **9.4.2.** Работодатель с учётом мнения СТК (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты МБУ ДО ДДТ, определяющие:
 - установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- **9.4.3.** Работодатель с предварительного согласия СТК осуществляет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами СТК.

9.5. СТК обязуется:

- **9.5.1.** Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.
- **9.5.2.** Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.
- **9.5.3.** Представлять и защищать права и интересы членов СТК по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- **9.5.4.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами СТК, в случае, если они уполномочили СТК представлять их интересы.
- **9.5.5.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБУ ДО ДДТ.
- **9.5.6.** Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.
- **9.5.7.** Участвовать в формировании в МБУ ДО ДДТ системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- **9.5.8.** Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников членов СТК перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.
- **9.5.9.** Принимать участие в аттестации работников МБУ ДО ДДТ на соответствие занимаемой должности.
- 9.5.10. Информировать ежегодно членов СТК о своей работе.
- **9.5.11.** Ходатайствовать о представлении к наградам работников МБУ ДО ДДТ.
- **9.5.12.** Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТК

10.1. Работодатель:

- 10.1.1. предоставляет СТК независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы СТК, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании МБУ ДО ДДТ;
- **10.1.2.** привлекает представителей СТК для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2. СТК обязуется:

10.2.1. Члены СТК включаются в комиссии МБУ ДО ДДТ по определению учебной нагрузки педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- **10.2.2.** Работа в качестве председателя СТК и в его составе признаётся значимой для деятельности МБУ ДО ДДТ и учитывается при награждении и поощрении работников
- 10.3. Стороны совместно:
 - **10.3.1.** представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам МБУ ДО ДДТ;
 - **10.3.2.** принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность СТК.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- **11.1.**Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБУ ДО ДДТ.
- 11.2.Стороны договорились и обязуются:
 - **11.2.1.** Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
 - **11.2.2.** Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
 - **11.2.3.** Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.
 - **11.2.4.** Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам МБУ ДО ДДТ.
 - **11.2.5.** Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.
 - **11.2.6.** СТК отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к СТК.

ХІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора, а также со всеми локальными нормативными актами МБУ ДО ДДТ, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения

- условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.
- **12.2.** В месячный срок со дня подписания коллективного договора СТК доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов СТК.
- 12.3. Каждый принимаемый на работу в МБУ ДО ДДТ работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.
- **12.4.** Настоящий коллективный договор распространяется на правоотношения возникшие с 01.10.2022 и действует до 30 сентября 2025 включительно.
- **12.5.** До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

- **12.6.** Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.
- Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.
- Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБУ ДО ДДТ, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБУ ДО ДДТ.
- **12.8.** Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- **12.9.** Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:
- приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- приложение № 2 «Положение об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ»;
- приложение № 3 «Положение о выплатах стимулирующего характера (премировании) в МБУ ДО ДДТ»;

 приложение № 4 «Положение о выплатах стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников, заместителей директора по УВР, ХЧ»;

От работодателя:	От работников:	
Директор МБУ ДО ДДТ	Председатель СТК	
М. Н. Доброходская	Н.А. Кузнецова	
Доброходская М.Н.	Кузнецова Н.А	
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.	(подпись) (Ф.И.О.)	
« 21 » сентября 2022 г.	« 21 » сентября 2022 г.	

отдел образования администрации г. Гуково муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества

Согласовано	УТВЕРЖДЕНО: Директор МБУ ДО ДДТ	
Председатель СТК		
Н.А. Кузнецова.	М.Н. Доброходская	
от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2022 г.	от « <u>30</u> » августа 2022 г.	
	Приказ № 52	

Рассмотрен на общем собрании трудового коллектива Протокол № 2 от « 30 » августа 2022 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДДТ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- I.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в МБУ ДО ДДТ, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в организации.
- I.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Дома детского творчества.
- I.3. Каждый работник образовательного учреждения несет ответственность за качество образования, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- I.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством учреждения в пределах предоставленных ему прав.

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Для работников Дома детского творчества работодателем является образовательное учреждение.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников Дома детского творчества осуществляет директор учреждения.
- 2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором Дома детского творчества в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.
- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 2.5. педагогической деятельности образовательном В учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или ПО медицинским показаниям, a также лица, имеющие судимость определенные преступления.
- 2.6. При приеме на работу (заключение письменного трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

- 2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.
- 2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта).

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

- 2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:
 - ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарном режиме и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- 2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.12. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативноправовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
- 2.13. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в ДДТ 75 лет.
- 2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 71,72,73, 74, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию Дома детского творчества за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.
- 2.15. В день увольнения администрация Дома детского творчества производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые

был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. МБУ ДО ДДТ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.
- 3.2. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.
- 3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.
 - 3.3.1. Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника
- 3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:
 - на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).
- 3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
 - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении в день прекращения трудового договора.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда основу порядка в Доме детского творчества, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, максимально используя рабочего творческого его ДЛЯ эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину,

- постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе,
 в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники Дома детского творчества несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, культурнодосуговых мероприятий и выездов за пределы г. Гуково (на фестивали, конкурсы, экскурсии). Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Дома детского творчества обязаны немедленно сообщить администрации.

Приказом директора Дома детского творчества в дополнение к учебной работе на педагогов дополнительного образования может быть возложено заведование учебными кабинетами.

V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Администрация Дома детского творчества обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками Дома детского творчества обязанностей, возложенных на них уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности; обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения, его сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников Дома детского творчества, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.
- 5.2. Администрация учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Доме детского творчества и участия в мероприятиях, организуемых Домом детского творчества. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

VI. ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению, об аттестации педагогических и руководящих работников.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Администрация, служащие, обслуживающий персонал работают по пятидневной рабочей неделе, с соблюдением установленной 40 часовой продолжительности рабочего времени за неделю

Начало работы -8^{00} Перерыв с 12^{00} до 13^{00} Окончание работы -17^{00}

Методисты, педагог — психолог — по пятидневной рабочей неделе с соблюдением установленной 36 часовой продолжительности рабочего времени за неделю

Начало работы -9^{00} Перерыв с 12^{00} до 12^{45} Окончание работы -17^{00}

Педагогические работники – по пятидневной рабочей неделе, в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

7.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогов и объема педагогической нагрузки;
- объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем педагогической нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся.
- 7.3. Администрация учреждения обязана организовать учет явки работников ДДТ на работу и ухода с работы.
- 7.4. Продолжительность рабочего дня технического персонала (рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений 2 разряда и сторожа) определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.
- 7.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения (педагогов дополнительного образования, методистов, и других сотрудников) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора Дома детского творчества.
- 7.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается работникам являющимся инвалидами I и II группы не более 35 часов в неделю (продолжительность ежедневной работы устанавливается в соответствии с медицинским заключением).
- 7.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в удобное для работника время, не совпадающее с очередным отпуском
- 7.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Дома детского творчества, как правило, предоставляются в период летних каникул.
- 7.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков составляется с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 7.10. Предоставление отпуска директору Дома детского творчества оформляется приказом по отделу образования администрации г. Гуково, другим работникам приказом по Дому детского творчества.
- 7.11. Педагогическим и другим работникам Дома детского творчества запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома администрации Дома детского творчества;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
 - удалять обучающихся с занятий;

- курить в помещениях и на территории учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.
- 7.12. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в кабинете только с разрешения директора и его заместителя. Вход в кабинет после начала занятий разрешается только директору Дома детского творчества и его заместителям.

VIII. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:
 - объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
 - выдача премий;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетными грамотами.
- 8.2. За особые заслуги работники Дома детского творчества представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.
- 8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.
- 8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Совета трудового коллектива.

ІХ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом Дома детского творчества, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом Дома детского творчества и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего

- дня) без уважительной причины администрация Дома детского творчества применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим трудовым законодательством педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.
- 9.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 9.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются отделом образования администрации города, который имеет право его назначать и увольнять.
- 9.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
- 9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.
- 9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.
- 9.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

отдел образования администрации г. Гуково муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества

Рассмотрен на общем	Утверждаю
собрании трудового коллектива	Приказом МБУ ДО ДДТ
1 13.	№ <u>84</u> от «18» <u>октября</u> 2022 г
Протокол № 4	
от « <u>18</u> » <u>октября</u> 2022 г.	М.Н. Доброходская

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества

г. Гуково 2022 г.

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации г. Гуково от 09.12.2021 г. № 1438 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Гуково», постановлением Администрации г.Гуково от 04.08.2022 г. № 373 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Гуково»
- 1.2. Настоящее положение об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ (далее Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБУ ДО ДДТ по виду экономической деятельности «85.Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст.
- 1.3. Положение включает в себя:
 - порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
 - порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
 - порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
 - условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
 - другие вопросы оплаты труда.
- 1.4. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее локальные нормативные акты по оплате труда).
- 1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Определение размеров заработной платы работника МБУ ДО ДДТ осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников МБУ ДО ДДТ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

- 1.7. Заработная плата работников МБУ ДО ДДТ (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.8. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.
- 1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств местного бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений за счет средств бюджета г. Гуково определяется отделом образования администрации г. Гуково

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Должностной оклад — фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

- 2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.
 - 2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.
 - 2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1 **МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ** по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная	Наименование	Размер должностного
квалификационная	должности	оклада, ставки
группа		заработной платы
		(рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный	концертмейстер; педагог	13 132
уровень	дополнительного	
	образования	
3-й квалификационный	методист; педагог-	13 772
уровень	психолог	

2.4.3. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников культуры приведены в таблице $N \ge 2$.

Таблица № 2

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

по ПКГ должностей работников культуры

Профессиональная	Наименование должности	Размер должностного
квалификационная группа		оклада (рублей)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»		
1-й квалификационный Звукооператор I категории 9 986		
уровень		

2.4.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3 **МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ** по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная	Квалификационный	Размер
квалификационная группа	уровень	должностного
		оклада (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые дол	жности служащих первог	го уровня»
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5 274
ПКГ «Общеотраслевые дол	жности служащих второг	го уровня»
1-й квалификационный уровень	художник	5 805
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер	6 707

2.4.5 Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», общероссийским классификатором профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 4.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная	Квалификационный уровень	Размер ставки
квалификационная группа		заработной
		платы (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный	Гардеробщик, сторож (вахтер)	
уровень	1-й квалификационный разряд	4 336

2.4.6 Минимальные размеры ставок заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице № 5

Таблица № 5 **МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ** работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ

Профессиональная	Квалификационный уровень	Размер ставки
квалификационная группа		заработной
		платы (рублей)
ПКГ «Общеотрасл	евые профессии рабочих первого	уровня»
1-й квалификационный	Наименования профессий рабо-	
уровень	чих, по которым предусмотрено	
	присвоение 1, 2 и 3 квалифика-	
	ционных разрядов: рабочий по	
	комплексному обслуживанию и	
	ремонту зданий	
	2-й квалификационный разряд	4 588
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		уровня»
1-й квалификационный	Наименования профессий рабо-	
уровень	чих, по которым предусмотрено	
	присвоение 4 и 5 квалифика-	
	ционных разрядов: рабочий по	
	комплексному обслуживанию и	
	ремонту зданий	
	4-й квалификационный разряд	5 156
2-й квалификационный	Наименования профессий рабо-	
уровень	чих, по которым предусмотрено	
	присвоение 6 и 7 квалификаци-	
	онных разрядов: костюмер	
	6-й квалификационный разряд	5 767

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

- 3.1. В МБУ ДО ДДТ работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:
 - 3.1.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы).
- 3.3. В случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
 - 3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам МБУ ДО ДДТ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного

времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- 3.3.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:
 - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
 - работникам, получающим должностной оклад в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.3.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.3.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТЫ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, НЕ ВХОДЯЩЕЙ В КРУГ ОСНОВНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Работники учреждения — за работу в методических, цик-ловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
3.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 15
	Иным работникам	до 20
4.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 20
	Иным работникам	до 25
5.	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного социального педагога) ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
6.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

Примечания к таблице № 6:

1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

- 2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.
- 3. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением.

При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-6 таблицы № 6 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда МБУ ДО ДДТ.

3.4. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-3С «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.5. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

- 4.1. Работникам МБУ ДО ДДТ могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за качество выполняемых работ;
 - за выслугу лет;
 - премиальные выплаты по итогам работы;
 - иные выплаты стимулирующего характера.
- 4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБУ ДО ДДТ.

- 4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:
 - 4.3.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанав-

ливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы — от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора МБУ ДО ДДТ.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

директору МБУ ДО ДДТ – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам МБУ ДО ДДТ – директором МБУ ДО ДДТ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям директора, главному бухгалтеру МБУ ДО ДДТ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается директором в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору МБУ ДО ДДТ.

При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ директору МБУ ДО ДДТ, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру МБУ ДО ДДТ могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается директору, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, — от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей N = 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ

за выслугу лет

№	Перечень	Размер надбавки
Π/Π	категорий работников	(процентов
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБУ ДО ДДТ самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора МБУ ДО ДДТ.

- 4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУ ДО ДДТ;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и другое.
- 4.6.2. Премирование директора МБУ ДО ДДТ производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.
- 4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала МБУ ДО ДДТ, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:
 - за квалификацию;
 - за наличие ученой степени;
 - за наличие почетного звания;
 - выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников.
- 4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы — от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

- 4.8.1. Педагогическим работникам:
 - при наличии первой квалификационной категории 10 процентов;
 - при наличии высшей квалификационной категории 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области).

4.9. Работникам, имеющим почетное звания Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок) устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы — от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей N_{2} 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ

за наличие почетного звания

No॒	Перечень	Размер надбавки
Π/Π	категорий работников	(процентов)
1	2	3
	Руководитель учреждения, заместители руководителя	
	учреждения, главный бухгалтер; работники, занимаю-	
	щие должности, включенные в ПКГ, утвержденные	
	приказами Минздравсоцразвития России от	
	05.05.2008 № 216 н,	
	при наличии почетного звания «народный»	25
	при наличии почетного звания «заслуженный»	15
	при наличии ведомственной награды	10
	Иные работники:	
	при наличии почетного звания «народный»	до 30
	при наличии почетного звания «заслуженный»	до 20
	при наличии ведомственной награды	до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания, утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.10.В целях привлечения и укрепления кадрового состава учреждений, подведомственных отделу образования администрации г. Гуково, молодым специалистам из числа педагогических работников (далее — молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, — от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства

Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

- 4.11. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.
- 4.12. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

Раздел 5. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

- 5.1. Заработная плата директора МБУ ДО ДДТ, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 5.2. Установление должностных окладов директору МБУ ДО ДДТ, заместителям и главному бухгалтеру.
 - 5.2.1. Размер должностного оклада директора устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением
 - 5.2.2. Размер должностного оклада директора устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 9.

Таблица № 9

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения І группы по	25 048
оплате труда руководителей	

Образовательные учреждения II и III групп по	22 775
оплате труда руководителей	

Примечание к таблице № 9.

- 1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.
- 2. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается отделом образования администрации г. Гуково.
 - 5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада директора МБУ ДО ДДТ.
- 5.3. С учетом условий труда директора МБУ ДО ДДТ, его заместителя и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.
- 5.4. Директору МБУ ДО ДДТ, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются директору по решению отдела образования администрации г. Гуково с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы директора устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением отдела образования администрации г. Гуково.

5.5. Директор МБУ ДО ДДТ, заместитель директора наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда директора МБУ ДО ДДТ и заместителя директора за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором, определяется органом,

осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителю директора — директором МБУ ДО ДДТ, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее — приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору, его заместителям и главному бухгалтеру МБУ ДО ДДТ устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера МБУ ДО ДДТ и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава МБУ ДО ДДТ. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Директору МБУ ДО ДДТ предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 10.

Таблица № 10 Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей директора, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

- 5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, директору, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для директора и не более 5,5 для заместителей директора, главного бухгалтера.
- 5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.
- 5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несёт директор.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

- 6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.
- 6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждением в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждением в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

- 6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:
 - установленным объемом педагогической работы;
 - размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
 - размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.
- 6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской

- Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
- 6.6. Работники МБУ ДО ДДТ, включая директора и заместителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей педагогов работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности педагогов, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы

- 6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.
 - 6.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю заработной платы установлены подпунктом приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № определяется путем умножения ставки заработной платы соответствующей должности на установленный объем педагогической

работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);
- 6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.7.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Проведение тарификации работников осуществляется в порядке, утвержденном министерством.

- 3. 6.7.3 За время работы в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.
- 6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.
 - 6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБУ ДО ДДТ применяется при оплате:

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

- за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.
 - 6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.
 - 6.8.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя:

должностного оклада, ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера:

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета города Гуково и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно — управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом МБУ ДО ДДТ на основании Примерного перечня должностей административно — управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к постановлению Администрации города Гуково № 1438 от 09.12.2021 г. (приложение № 1)

7.2. Работникам МБУ ДО ДДТ может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- Директору МБУ ДО ДДТ органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления директора;
- работникам МБУ ДО ДДТ директором в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников МБУ ДО ДДТ.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора МБУ ДО ДДТ, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам МБУ ДО ДДТ являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета города Гуково, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу МБУ ДО ДДТ относятся: руководитель учреждения; заместитель руководителя учреждения; главный бухгалтер; делопроизводитель бухгалтер<*>;

<*> включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутридолжностными категориями.

отдел образования администрации г. Гуково муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества

Согласовано
Председатель СТК
« 30 » сентября 2020 г.

Н.А. Кузнецова

Утверждаю
Приказом МБУ ДО ДДТ
№ 68 от « <u>30</u> » <u>сентября</u> 2020 г

М.Н. Доброходская

Рассмотрен на общем собрании трудового коллектива Протокол № 3 от « 30 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах стимулирующего характера (премировании) сотрудников МБУ ДО ДДТ

2020 г. г. Гуково

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии и на основании части 2 статьи 26, 14 Федерального закона от 06.10.1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановления Администрации г. Гуково от 29.12.2016 г. №1918 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Гуково»
- 1.2. Целью данного Положения является определение работникам МБУ ДО ДДТ выплат премий в пределах выделенной сметой средств на оплату труда. Премиальный фонд составляет 5% от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, тарифным ставкам и выплатам компенсационного характера.
- 1.3. Применение настоящего Положения направлено на создание у работников МБУ ДО ДДТ материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера, усиление заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации задач поставленных перед коллективом, повышение качества образовательного процесса, а так же закрепление квалифицированных кадров. Премии выплачиваются по результатам работы при условии достижения высоких результатов в исполнении должностных обязанностей основными сотрудниками.

Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

- 2.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
 - соблюдение исполнительской дисциплины;
 - обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.
- 2.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся в соответствии с положением, утвержденным отделом образования администрации г. Гуково.
- 2.3. Решение о премировании руководителя принимается заведующим на основании представления материалов рабочей группы и оформляется приказом заведующего отделом образования, в котором указывается размер премии.
- 2.4. Решение о премировании заместителей руководителей, главного бухгалтера и сотрудников МБУ ДО ДДТ принимается руководителем.

- 2.5. Приказ на выплаты премий работникам по результатам работы издается за определенный период (месяц, квартал, четверть, год) на основании документов, подтверждающих высокое качество и результативность работы
- 2.6. Премия начисляется фиксированной суммой или в процентном отношении к должностному окладу, но не более размера предусмотренного в разделе 3 для конкретного показателя премирования.

Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному работнику МБУ ДО ДДТ, максимальным пределом не ограничивается.

3. Показатели и критерии для премирования.

Основанием для премирования являются высокие достижения в труде, качественное выполнение работ и заданий, справки, акты, приказы, распоряжения, грамоты, дипломы, отчеты и другие материалы, подтверждающие качественное и результативное выполнение должностных; обязанностей по следующим показателям:

3.1. Для заместителя директора по УВР

- 3.1.1. Высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса до 100 %
- 3.1.2. Разработка программ, положений, проектов по вопросам повышения качества учебно-воспитательного процесса, работе с педагогическими кадрами до 100 %
- 3.1.3. Оказание дополнительных платных образовательных услуг, их организация в соответствии с нормативными требованиями до 100 %
- 3.1.4. Привлечение внебюджетных средств на нормативной основе до 100%
- 3.1.5. Качественное исполнение приказов, распоряжений отдела образования по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и организации учебно-воспитательной работы до 100 %
- 3.1.6. Своевременная сдача информаций и отчетов в вышестоящие организации до 100 %
- 3.1.7. Исполнение предписаний органов надзора в срок до 100 %
- 3.1.8. Организация инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, в том числе по реализации современных педтехнологий, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов до 100 %
- 3.1.9. Система работы по обобщению педагогического опыта и его распространению, в том числе в печатных изданиях до 100 %
- 3.1.10. За подготовку участников конкурсов педагогического мастерства, проведение семинаров, конференций до 100 %
- 3.1.11. Выполнение плана курсовой подготовки педагогов до 100 %
- 3.1.12. Наличие выступлений, публикаций в периодической печати, научнопедагогических изданиях, на Интернет-сайтах. Организация участия и подготовка материалов сотрудниками ДДТ для выступлений на педагогических конференциях, семинарах — до 100 %
- 3.1.13. Освоение и использование в управлении образовательным процессом ИКТ-ресурсов до 100 %
- 3.1.14. Сохранение и увеличение контингента обучающихся до 100 %
- 3.1.15. Реализация системы работы с одаренными детьми через фестивали, конкурсы, смотры разного уровня до 100 %
- 3.1.16. Качественная организация и проведение собственных и городских мероприятий до 100 %
- 3.1.17. Отсутствие травматизма среди обучающихся и сотрудников до 100 %

- 3.1.18. Качественное проведение тарификации и сдача в вышестоящую организацию в установленные сроки до 100%
- 3.1.19. За качественное проведение летней оздоровительной кампании до 100%.
- 3.1.20. За проведение ремонтных работ, подготовку учреждения к новому учебному году до 100%.
- 3.1.21. Участие в международных, всероссийских, областных, зональных, городских смотрах, конкурсах педагогического мастерства— до 100%
- 3.1.22. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе 100 %

3.2. Для заместителя директора по ХЧ

- 3.2.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режимы и т.п.) до 100 %
- 3.2.2. Качественное санитарно-техническое состояние здания ДДТ до 100%
- 3.2.3. Обеспечение выполнения требований роспотребнадзора, госпожнадзора, теплонадзора, электробезопасности, ростехнадзора, охраны труда до 100 %
- 3.2.4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ до 100%
- 3.2.5. Качественное исполнение приказов, распоряжений отдела образования по вопросам хозяйственной деятельности до 100 %
- 3.2.6. Качественное ведение документации (по антитеррористической защищенности, оформление документации по ПЭП и ПВР, по учету военнообязанных среди работников ДДТ и т.п.) до 100 %
- 3.2.7. Качественная организация и проведение собственных и городских мероприятий до 100 %
- 3.2.8. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.2.9. Своевременная сдача информаций и отчетов в вышестоящие организации до 100~%
- 3.2.10. За выполнение работы контрактного управляющего в целях осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд МБУ ДО ДДТ и эффективного использования средств местного бюджета до 100 %
- 3.2.11. Учет и контроль по использованию лимитов на коммунальные услуги по 100 %
- 3.2.12. Отсутствие травматизма среди обучающихся и сотрудников до 100%

3.3. Для главного бухгалтера

- 3.3.1. Обеспечение целевого и эффективного расходования бюджетных средств до 100 %
- 3.3.2. Качественное ведение учетной политики и анализ бухгалтерской отчетности до 100 %
- 3.3.3. Качественное исполнение распорядительных документов по вопросам финансовой деятельности до 100 %
- 3.3.4. Своевременная подготовка экономических расчетов для внесения в бюджет следующего финансового года до 100 %
- 3.3.5. Своевременное предоставление заявок на финансирование в соответствии со сметой доходов и расходов до 100 %
- 3.3.6. Качественное проведение тарификации и сдача тарификации в вышестоящую организацию в установленные сроки до 100%
- 3.3.7. Учет и контроль по использованию лимитов на коммунальные услуги до $100\,\%$
- 3.3.8. Отсутствие остатков на лицевом счете учреждения на конец отчетного месяца до 100~%
- 3.3.9. Своевременное и качественное составление бухгалтерской отчетности и

предоставление ее в установленные сроки в вышестоящие организации — до 100 %

- 3.3.10. Качественное проведение инвентаризации в установленные сроки–100%
- 3.3.11. Отсутствие нарушений, выявленных при финансовых проверках эффективности использования бюджетных средств до 100 %
- 3.3.12. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.3.13. Освоение новых бухгалтерских программ, положений, инструкций— 100%
- 3.3.14. За работу с постоянно меняющимся законодательством, бухгалтерским, налоговым и бюджетным учетом до 100 %

3.4. Для методистов

- 3.4.1. Высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса до 100%
- 3.4.2. Разработка программ, положений, проектов по вопросам повышения качества учебно-воспитательного процесса, работе с педагогическими кадрами до 100 %
- 3.4.3. Оказание дополнительных платных образовательных услуг, их организация в соответствии с нормативными требованиями до100 %
- 3.4.4. Привлечение внебюджетных средств на нормативной основе до 100%
- 3.4.5. Своевременная сдача информаций и отчетов в вышестоящие организации до 100 %
- 3.4.6. Организация инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, в том числе по реализации современных педтехнологий, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов до 100 %
- 3.4.7. Система работы по обобщению педагогического опыта и его распространению, в том числе в печатных изданиях до 100 %
- 3.4.8. За подготовку участников конкурсов педагогического мастерства, проведение семинаров, конференций до 100 %
- 3.4.9. Освоение и использование в управлении образовательным процессом ИКТ-ресурсов до 100 %
- 3.4.10. Качественное исполнение приказов, распоряжений отдела образования по вопросам организации учебно-воспитательной работы до 100 %
- 3.4.11. Отсутствие травматизма среди обучающихся и сотрудников до 100%
- 3.4.12. Качественная организация и проведение собственных и городских мероприятий до 100 %
- 3.4.13. Сохранение и увеличение контингента обучающихся до 100 %
- 3.4.14. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.4.15. За качественное проведение летней оздоровительной кампании до 100%.
- 3.4.16. За проведение ремонтных работ, подготовку учреждения к новому учебному году до 100%.
- 3.4.17. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе 100 %
- 3.4.18. Участие в международных, всероссийских, областных, зональных, городских смотрах, конкурсах педагогического мастерства до 100%.

3.5. Для педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-организатор, концертмейстер):

- 3.5.1. Высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса до 100%
- 3.5.2. Разработка и освоение новых программ, разработка методического материала, внедрение передового опыта работы других учреждений

- дополнительного образования до 100 %
- 3.5.3. Оказание дополнительных платных образовательных услуг, их организация в соответствии с нормативными требованиями до 100%
- 3.5.4. Привлечение внебюджетных средств на нормативной основе-до 100%
- 3.5.5. Реализация системы работы с одаренными детьми через фестивали, конкурсы, смотры разного уровня до 100 %
- 3.5.6. Отсутствие травматизма среди обучающихся до 100 %
- 3.5.7. Сохранение и увеличение контингента обучающихся до 100 %
- 3.5.8. Качественная организация и проведение городских мероприятий до 100%
- 3.5.9. Образцовое содержание кабинета до 50%.
- 3.5.10. За качественное проведение летней оздоровительной кампании— до 100%.
- 3.5.11. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.5.12. За проведение ремонтных работ, подготовку учреждения к новому учебному году до 100%.
- 3.5.13. Участие в международных, всероссийских, областных, зональных, городских смотрах, конкурсах педагогического мастерства до 100%.
- 3.5.14. Своевременная сдача информаций и отчетов в вышестоящие организации до 100 %
- 3.5.15. Освоение и использование в образовательном процессе ИКТ-ресурсов до 100 %
- 3.5.16. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе 100 %

3.6. Для бухгалтера:

- 3.6.1. Своевременное и качественное предоставление отчетности 100%.
- 3.6.2. За работу с постоянно меняющимся законодательством, бухгалтерским учетом, налоговым и бюджетным до 100%.
- 3.6.3. За проведение ремонтных работ, подготовку учреждения к новому учебному году до 100%.
- 3.6.4. Привлечение внебюджетных средств на нормативной основе 100 %
- 3.6.5. Качественное исполнение распорядительных документов по вопросам финансовой деятельности до 100 %
- 3.6.6. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.6.7. Отсутствие остатков на лицевом счете учреждения на конец отчетного месяца до 100 %
- 3.6.8. Освоение новых бухгалтерских программ, положений, инструкций до 100 %
- 3.6.9. За работу секретаря в единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд МБУ ДО ДДТ и эффективного использования средств местного бюджета до 100 %

3.7. Для делопроизводителя:

- 3.7.1. Оперативность устранения технических неполадок 50%.
- 3.7.2. Проведение ремонтных работ при подготовке учреждения к новому учебному году до 100%.
- 3.7.3. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.7.4. Своевременная сдача информации и отчетов в отдел образования, вышестоящие организации, работа с электронной почтой до 100%.
- 3.7.5. Качественное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих организаций до 100%.
- 3.7.6. Привлечение внебюджетных средств на нормативной основе 100 %

3.8. Для костюмера

- 3.8.1. Качественное исполнение приказов, распоряжений руководителя 100%.
- 3.8.2. Проведение ремонтных работ при подготовке учреждения к новому учебному году -100%.
- 3.8.3. Привлечение внебюджетных средств на нормативной основе 100 %
- 3.8.4. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.8.5. Качественная организация и проведение собственных и городских мероприятий – до 100 %
- 3.8.6. Качественное и своевременное оформление сцены, фойе к городским мероприятиям – до 100 %.

3.9. Для художника

- 3.9.1. Качественное и своевременное оформление сцены, фойе к городским мероприятиям – до 100 %.
- 3.9.2. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.9.3. Проведение ремонтных работ при подготовке учреждения к новому учебному году – до 100%.
- 3.9.4. Качественное исполнение приказов, распоряжений руководителя до
- 3.9.5. Привлечение внебюджетных средств на нормативной основе 100 %

3.10. Для звукооператора

- 3.10.1. Качественный и своевременный подбор фонограмм, звуковых эффектов к городским мероприятиям – до 100 %.
- 3.10.2. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.10.3. Проведение ремонтных работ при подготовке учреждения к новому учебному году – до 100%. 3.10.4. За качественное проведение летней оздоровительной кампании – до
- 3.10.5. За подготовку и проведение городских мероприятий до 100 %
- 3.10.6. Качественное исполнение приказов, распоряжений руководителя до
- 3.10.7. Привлечение внебюджетных средств на нормативной основе 100 %
- 3.10.8. За проведение ремонтных работ, подготовку учреждения к новому учебному году – до 100%.

3.11. Для обслуживающего персонала (рабочие по комплексному обслуживанию, сторож),

- 3.11.1. Проведение генеральных уборок до 50%.
- 3.11.2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН до 100%.
- 3.11.3. Качественная уборка прилегающей территории 100 %
- 3.11.4. Инициативность и исполнительская дисциплина до 100 %
- 3.11.5. Оперативность устранения технических неполадок 100%.
- 3.11.6. За подготовку и проведение собственных и городских мероприятий до 100 %
- 3.11.7. Проведение ремонтных работ при подготовке учреждения к новому vчебному году – до 100%.

Срок действия положения.

Настоящее положение вступает в силу с 01 октября 2020 года и действует на протяжении трех последующих лет, может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших или в связи с изменениями условий оплаты труда работников муниципальных учреждений.

отдел образования администрации г. Гуково муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества

Согласовано	Утверждаю	
Председатель СТК	Приказом МБУ ДО ДДТ	
Н.А. Кузнецова	№ 61 от « <u>03</u> » <u>сентября</u> 2020 г	
Протокол № 3		
от « 30 » августа 2020 г.	М.Н. Доброходская	

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников, заместителей директора по УВР, ХЧ.

I. Обшие положения.

- 1.1. Положение разработано на основании Указа президента РФ от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Ростовской области на 2013 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 24.04.2013 № 222, приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.06.2013 № 512 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций», постановлением Администрации г. Гуково от 21.09.2016 № 1233 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций» в целях установления педагогическим работникам МБУ ДО ДДТ выплат стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников.
- 1.2. Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам стимулирующего характера (выслуга лет, квалификация, звание) и компенсационными доплатами. Надбавки стимулирующего характера осуществляются с учетом целевых показателей эффективности деятельности работников.
- 1.3. Цель оценки результативности деятельности работников обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования из фонда оплаты труда МБУ ДО ДДТ.
- 1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:
 - проведение системной самооценки работниками собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
 - обеспечение внешней экспертной оценки труда;
 - усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности.
- 1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работников, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания, развитие творческой активности и инициативы работников при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в МБУ ДО ДДТ квалифицированных кадров.
- 1.6. Основные термины:
 - расчетный период период, за работу в котором производится оценка деятельности педагогического работника. Предшествует периоду выплаты. Именно за работу в этом периоде педагогическому работнику присваиваются баллы по установленным критериям;

- период выплаты период, в котором производится выплата надбавки. Следует за расчетным периодом. В этом периоде производится начисление и выплата надбавки, установленной за расчетный период.
- балл единица измерения, которая характеризуют объем и качество выполнения установленных критериев оценки деятельности педагогических работников;
- стоимость балла денежный эквивалент балла в рублях.
 (Пример: за отчетный период (первое полугодие) работнику присвоено 10 баллов стоимостью 100 руб. за балл, надбавка в сумме 1000 руб. (10 баллов х 100 руб.) выплачивается ежемесячно в периоде выплаты 2 полугодие).

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников.

- 2.1. Основное назначение стимулирующих выплат дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности.
- 2.2. Положение распространяется на следующие категории работников:
 - педагог дополнительного образования;
 - педагог-психолог;
 - методист;
 - концертмейстер;
 - заместитель директора по УВР;
 - заместитель директора по ХЧ.
- 2.3. Основанием для оценки эффективности деятельности работников МБУ ДО ДДТ служит лист самооценки с письменным отчетом работника, предоставляемым заместителю директора по УВР ежегодно не позднее 20 июня, 20 января года, следующего за отчетным.
- 2.4. Письменный отчет подкрепляется папкой, в которой собраны документы (ксерокопии) подтверждающие данные, представленные в письменном отчете. Папка собирается работником самостоятельно в соответствии с самоанализом результатов его профессиональной деятельности.
- 2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников в МБУ ДО ДДТ создается Экспертная комиссия, которая утверждается приказом директора. В состав комиссии входят представители администрации, председатель СТК, педагогические работники. Председателем экспертной Комиссии является директор МБУ ДО ДДТ.
- 2.6. Решения Экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов при условии присутствия не менее половины членов состава. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Принятое решение оформляется протоколом Экспертной комиссии. Срок хранения представленных документов 3 года.
- 2.7. Сроки подачи листов самооценки и папок отчетов определяются приказом директора МБУ ДО ДДТ.

- 2.8. Для расчета целевых показателей определяются следующие отчетные периоды:
 - 1 январь, февраль, март, апрель, май, июнь (выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря)
 - 2 июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь (выплаты производятся с 1 января по 30 июня)
- 2.9. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.
- 2.10. Лист самооценки, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Экспертной комиссии.
- 2.11. Не проводится оценка эффективности деятельности следующих категорий работников:
 - проработавшие менее трех месяцев в занимаемой должности;
 - имеющие дисциплинарные взыскания в виде выговора.

III. Порядок определения размера надбавки за результативность и качество работы педагогического работника по организации образовательного процесса

- 3.1. Размер ежемесячной надбавки к заработной плате педагогического работника за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ по организации образовательного процесса определяются путем умножения баллов, набранных педагогическим работником по итогам расчетного периода на стоимость одного балла в рублях.
- 3.2. Стоимость $(P_{\text{бал}})$ одного балла рассчитывается в три этапа:

1-ый этап: определение суммы ($C_{\text{мес}}$) ежемесячной надбавки к заработной плате педагогическим работникам: $C_{\text{мес}}$ = запланированный годовой объем средств на надбавку / 12 мес.

2-ой этап: определение общей суммы баллов ($C_{\text{бал}}$) по всем педагогическим работникам за расчетный период: $C_{\text{бал}} = C_1 + C_2 + C_3 + C_4 \dots$

3-ий этап: определение стоимости $(P_{\text{бал}})$ одного балла путем деления $(C_{\text{мес}})$ на общую сумму баллов $(C_{\text{бал}})$, набранных всеми педагогическими работниками учреждения по итогам работы за расчетный период:

$$P_{\text{бал}} = C_{\text{мес}}/C_{\text{бал}}$$
.

- 3.3. Расчет размера ежемесячной надбавки к заработной плате педагогического работника за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ по организации образовательного процесса по итогам расчетного периода осуществляется в следующем порядке:
 - 3.3.1. Не позднее, чем за две недели до окончания расчетного периода, педагогический работник представляет документальную информацию о выполнении им показателей, установленных Критериями, руководителю (или ответственному лицу);
 - 3.3.2. Не позднее, чем за неделю до окончания расчетного периода экспертная комиссия учреждения осуществляет предварительный расчет суммы баллов, набранных представленными педагогическими работниками, за данный период и представляет на утверждение руководителю.

Расчет сумм баллов экспертная комиссия протоколирует, протокол подписывают все члены экспертной комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% от общего числа членов комиссии;

- 3.3.3. Не позднее, чем за неделю до окончания расчетного периода бухгалтерская служба осуществляет расчет стоимости баллов и расчет размера ежемесячной надбавки к заработной плате за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ по организации образовательного процесса по итогам расчетного периода педагогическим работникам.
- 3.3.4. Количество баллов может уменьшаться частично или полностью в случаях:
 - если на работника в расчетном периоде налагалось дисциплинарное взыскание;
 - если работник имеет замечание за нарушение педагогической этики и прочие нарушения;
 - несвоевременного выполнения заданий или некачественного выполнения работы, определенной при установлении надбавки на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные записки, акты и пр.).
- 3.4. Приказ о назначении и выплате надбавок издается на основании протокола заседания экспертной комиссии и расчетов бухгалтерской службы учреждения.

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

- 4.1. В случае несогласия работника с оценкой Экспертной комиссии показателей эффективности его деятельности, он вправе подать апелляцию.
- 4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.
- 4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной Комиссии и процедуре оценки.
- 4.4. На основании поданной апелляции председатель Экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Экспертной комиссии.
- 4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертной Комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.
- 4.6. Оценка, данная экспертной Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается приказом директора.

Критерии оценки эффективности методистов и педагога-психолога МБУ ДО ДДТ

	критерии оценки эффективности методистов и педагога-пеихолога итв до дда				
$\mathcal{N}\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	показатели	минимное и	подтверждающие документы		
		макс-ное			
		кол-во баллов			
		по критерию			
1.	Результативность деятельности методиста (максиму		,		
1.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (д				
1.1.1	Очные конкурсы (мероприятия по линии Министерства				
	профессионального образования РО, Министерство кул	ьтуры, ОО ад	министрации г. Гуково и т.п.)		
	участие	1 - 2	Заявка на участие, сертификаты, грамоты, дипломы		
	победа	2 - 4	и т.п.		
1.1.2	Интернет конкурсы.	1 - 4	Грамоты, дипломы (1 диплом победителя-1 балл)		
1.2.	Консультирование педагогических работников	1 – 3	ФИО, организация, тема, <i>результат (обязательно)</i>		
	(внутреннее, внешнее)				
2.	Представление, обобщение и распространение эффен	стивности пе,	дагогического опыта педагогических работников		
	учреждения <i>(максимум – 8 баллов)</i>				
2.1.	Методическое сопровождение педагогов дополнитель-	2	ФИО, организация, <i>результат (обязательно)</i>		
	ного образования в подготовке к конкурсам педагоги-				
	ческого мастерства.				
2.2.	Обобщение и распространение эффективности педаго-	1 - 2	ФИО, <u>результат (обязательно)</u>		
	гического опыта педагогических работников учрежде-				
	ния. Помощь в подготовке материалов к публикациям.				
2.3.	Посещение учебных занятий (не менее 2 в месяц)	2 - 4	Развернутый анализ посещенного занятия.		
3.	Распространение собственного опыта (максимум – 12	2 баллов)			
3.1.	Наличие опубликованных статей, собственных методич	еских разрабо	оток (занятие, дидактический материал, приемы		
	организации пед. процесса и т.д.) имеющих соответству	лющий гриф и	выходные данные <i>(максимум – 12 баллов)</i>		
3.1.1	Размещение материалов в печатных изданиях.	4	Титульный лист, страница «содержание» сборника		
3.1.2	Представление опыта работы, на электронных	1 - 4	Свидетельство, сертификат, <i>ссылка на опублико-</i>		
	площадках (кроме собственного сайта)		ванный материал (обязательно) (публикация 1		
	, • ·		балл)		
-					

3.2.	Наличие собственного сайта. <i>Актуальность и сво-</i>	$2-4^*$	Ссылка на сайт.		
3.2.	<u>евременность</u> размещения информации (обновление	2 .	* 4 – сайт систематически обновляется, материал		
	не реже 1 раза в месяц). Взаимодействие с пед.		полезен и актуален, 2 – сайт ведется, но		
	сообществами.		обновляется не регулярно		
4	Социально-значимые мероприятия (максимум – 13 с	баллов)	concession no peryumpno		
4.1.	Разработка, организация и проведение городских со-	1 - 3	Приказы, распоряжения, информация.		
	циально-значимых мероприятий (акции, проекты, и	2 0			
	т.п.)				
4.2.	Организация и проведение <i>городских</i> онлайн-	1 - 3	Приказы, распоряжения, информация.		
	мероприятий.				
4.3.	Организация и проведение онлайн-мероприятий на	1 - 4	Приказы, распоряжения, информация.		
	уровне учреждения.				
4.4.	Участие в составе члена жюри <i>городских</i> конкурсных	1 – 3	Приказы, информации (1 балл за каждое)		
	мероприятий.				
5.					
5.1.	Обучение методиста сверх установленного должностны				
	категории.				
5.1.1	Прохождение курсов повышения квалификации более	2 - 4	Удостоверения, сертификаты		
	1 раза в 3 года (не менее 16 часов) (сайты «Единый				
	урок», «Инфоурок» и т.п.)				
5.1.2	Посещение <i>очных</i> обучающих семинаров.	2	Удостоверения, дипломы, сертификаты.		
5.1.3	Участие в онлайн-семинарах, -конференциях, -	1 - 4	Удостоверения, сертификаты участника		
	вебинарах.				
5.2	Участие в экспериментальных, инновационных	3	Приказы МБУ ДО ДДТ, ОО администрации г.		
	стажировочных площадках, проектах разного уровня.		Гуково, МО РО		
6.	Систематическое участие в мероприятиях, повышан	ощих общест	гвенный имидж учреждения,		
	общественная работа <i>(максимум – 15 баллов)</i> .				
6.1.	Проведение областных и зональных мероприятий	4			
	L	•			

6.2.	Освещение деятельности учреждения и его	1 – 6	Выходные данные СМИ	
	коллектива в СМИ, на сайтах и в социальных сетях		ссылка на материал	
	выше стоящих организаций			
6.3.	Участие в объединениях педагогов ДДТ повышающих	5*	* оценка администрации	
	общественный имидж учреждения.			
7.	Соблюдение исполнительской дисциплины (максим	ум — 6 <i>баллов)</i>		
7.1.	Соблюдение исполнительской дисциплины (по оценке администрации).	$\boldsymbol{\epsilon}^*$	 отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей или обучающихся на характер деятельности методиста; своевременная сдача (без замечаний по заполнению и нарушений) отчетной документации; отсутствие опозданий без уважительной причины; посещение открытых занятий, отчетных 	
	концертов, спектаклей, мастер-классов.			
	максимальное количество баллов – 80			

Критерии оценки эффективности деятельности педагогов дополнительного образования МБУ ДО ДДТ

$\mathcal{N}\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\!$	показатели	Миним-ное. и	подтверждающие документы
		макс-ное кол-	
		во баллов по	
		критерию	
1.	Результативность деятельности педагога		
1.1.	Результаты участия обучающихся в конкурсах, фестив	валях, смотрах,	выставках (максимум 15 баллов)
1.1.1.	Заочные конкурсы		Грамоты, дипломы, сертификаты и т.п. (0,5 балла
	победа	0,5 - 5	за один конкурс)

1.1.2	Очные конкурсы <u>по данному критерию не более 10 баллов</u>			
	участие (муниципальные - 0,5 балла, региональные, всероссийские, международные – 1 балл)	0,5 – 2	Заявка на участие, диплом (сертификат) участника	
	победа:		Грамоты, дипломы сертификаты и т.п.	
	муниципальные	1 - 3	 * Для хореографических коллективов 	
	Региональные, Всероссийские и Международные		учитывается место каждой группы. — Для вокальных коллективов участие в 1 кон-	
	Гран-При	3	— курсе учитывается 1 раз вне зависимости от кол-	
	1, 2, 3 место	$2 - 8^*$	ва полученных дипломов.	
1.2.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, м баллов)	иетодических		
1.2.1	Очные конкурсы (мероприятия по линии Министерства			
	профессионального образования РО, Министерства кули	<u>ьтуры, ОО адм</u>		
	участие	1 - 2	Заявка на участие, сертификаты, грамоты,	
	победа	2 - 4	дипломы и т.п	
1.2.2	Интернет конкурсы.	1-4	Грамоты, дипломы (1 диплом победителя – 1 балл)	
2.	Распространение собственного опыта (максимум 16 баллов)			
2.1.				
2.1.1.	Размещение материалов в печатных изданиях.	4	Титульный лист, страница «содержание» сборника	
2.1.2.	Представление опыта работы, на электронных	1 - 4	Свидетельство, сертификат, ссылка на	
	площадках (кроме собственного сайта)		опубликованный материал (обязательно!!!) (публикация 1 балл)	
2.2.	Наличие собственного сайта. <i>Актуальность и своев-</i>	$2-4^*$	Ссылка на сайт.	
	<i>ременность</i> размещения информации (обновление не		* 4 – сайт систематически обновляется, мате-	
	реже 1 раза в месяц). Взаимодействие с		риал полезен и актуален, 2 – сайт ведется, но	
	педагогически-ми сообществами.		обновляется не регулярно	

2.3.	Открытые занятия, мастер-классы (городской	4	Приказы, конспекты, сценарии мероприятий и	
2.5.	уровень), отчетные концерты, спектакли, выставки	•	т.п.	
	кружка и т.п.		1111	
3.	Самообразование и саморазвитие педагогов (максимум 13 баллов)			
3.1.	Обучение педагога сверх установленного должностным		ми и требованиями к квалификационной категории.	
3.1.1	Прохождение курсов повышения квалификации более	$\frac{2-4}{}$	Удостоверения, сертификаты	
0,1,1	1 раза в 3 года (не менее 16 часов) (сайты «Единый		o george permas, cop an primaria.	
	урок», «Инфоурок»)			
3.1.2	Посещение <i>очных</i> обучающих семинаров.	2	Удостоверения, дипломы, сертификаты.	
3.1.3	Участие в онлайн-семинарах, -конференциях, -	1 – 4	Удостоверения, сертификаты участника	
0.110	вебинарах.		e george permis, our imprimental y merimina	
3.2.	Участие в экспериментальных, инновационных	3	Приказы МБУ ДО ДДТ, ОО администрации г.	
	стажировочных площадках, проектах разного уровня.		Гуково, МО РО	
4.	Систематическое участие в мероприятиях, повышан	ощих обществ	енный имидж учреждения,	
	общественная работа. (максимум 20 баллов)			
4.1.	Разработка и реализация проектов (образовательные,	1 – 3*	Проект (должен быть разработан грамотно, в	
	познавательные, поисковые, интеллектуально-		соответствии с рекомендациями по разработке	
	развлекательные, вос-питательные	проектов).		
	(здоровьесбережение, культура, этикет) и т.п.).	* 3 – проект разработан и реализуется		
		самостоятельно		
		2 – участие в <i>разработке и реализации</i>		
			группового проекта, 1 – участие в <i>реализации</i>	
			группового проекта	
4.2.	Участие в городских социально-значимых акциях и	1 - 3	Грамоты, информации.	
	проектах.			
4.3.	Участие обучающихся в мероприятиях на муниципаль	0,5-2	Грамоты, благодарственные письма (0,5 за	
	ном уровне (концерты,выставки, онлайн-мероприятия)		каждое)	
4.4.	Активное участие в онлайн-мероприятиях	$1 - 4^*$	Приказы, информации, страницы в социальных	
	организуемых ДДТ		сетях <u>(* оценка администрации)</u>	

4.5.	Повышение престижа и авторитета кружка (наличие	$1 - 3^*$	ссылка на страницы кружка в соцсетях		
	страницы кружка в социальных сетях,		<u>(*оценка администрации)</u>		
	<u>систематическое</u> обновление материала, проведение				
	воспитательных, интеллектуально-развлекательных,				
	познавательных и т.п. онлайн-мероприятий для				
	обучающихся) <u>(не менее 2 посещений в месяц)</u>				
4.6.	Участие в объединениях педагогов ДДТ повышающих	5*	<u>*оценка администрации</u>		
	общественный имидж учреждения.				
<i>5</i> .	5. Соблюдение исполнительской дисциплины (максимум 6 баллов)				
5.1.	Соблюдение исполнительской дисциплины	$1 - 6^*$	* по оценке администрации		
	* отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей или обучающихся на характер деятельности педагога;				
	– своевременная сдача (без замечаний по заполнению и нарушений) отчетной документации;				
	– выступление на педагогических советах;				
	– отсутствие самовольных или необоснованных измено	ений в расписа	нии занятий, опозданий без уважительной		
	причины;				
	 посещение открытых занятий, отчетных концертов, спектаклей, мастер-классов; 				
	 работа с родителями. 				
	максимальное количество баллов – 80				

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора МБУ ДО ДДТ по XЧ

№	наименование показателя	значение показателя	количество баллов		
1	Создание и поддержание здоровьесберегающей среды				
1.1.	Выполнение санитарных	отсутствие предписаний	3		
	правил и норм	замечания устранены > 50% нарушений	2		
		замечания устранены < 50% нарушений	0		
1.2.	Обеспечение выполнения	отсутствие предписаний	3		
	требований пожарной и электробезопасности, охраны	замечания устранены > 50% нарушений	2		
	труда	замечания устранены < 50% нарушений	0		
1.3.			2		
		неудовлетворенность состоянием помещений и прилегающей территории	0		
1.4.	Участие в оформлении учреждения (общее оформление,	участвует	2		
	ме-роприятия, выставки, кабинеты и т.п.)	не участвует	0		
1.5.	Подготовка учреждения к началу учебного года (отопительному периоду) и	качественная подготов- ка к началу учебного года	2		
	организация ремонтных работ	неудовлетворительная подготовка к началу учебного года	0		
2.	Финансово-хозяйственная деятельность				
2.1.	Своевременность заключения договоров	своевременно несвоевременно	1 0		
2.2.	Своевременность расходования средств	факт соблюдения факт несоблюдения	2 0		
2.3.	Списание и постановка на	своевременно	$\frac{0}{2}$		
•	подочет материальных ценностей	несвоевременно	0		
		личество баллов – 17			

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора МБУ ДО ДДТ по УВР

),c		значение	количеств	
$N_{\underline{0}}$	наименование показателя	показателя	о баллов	
1	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования			
1.1.	Наличие положительной (устойчивой) динамики	имеется	1	
	снижения числа объективных жалоб по вопросам			
	организации образовательного процесса, взаимо-	отсутствует	0	
	отношений между участниками образовательно-	Отсутствует	U	
	го процесса и др.			
2	Удовлетворенность населения качеством предостав	зляемых образ	ователь-	
	ных услуг	1		
2.1.	Динамика позитивных отзывов родителей	положитель	1	
	(законных представителей), обучающихся о	ная		
	профессиональном мастерстве педагогических	отрицатель	0	
	работников, организации образовательного	ная		
	процесса через систему анкетирования, опроса	отсутствует	0	
3	Реализация основной деятельности организации			
3.1.	Разработка и апробация образовательных прог-	реализуется	1	
	рамм дополнительного образования детей	не	0	
		реализуется		
3.2.	Обобщение и диссеминация опыта работы педа-	всерос-	3	
0.2.	гогов способствующих развитию системы	сийский	C	
	дополнительного образования детей РО и	областной	2	
	оказывающих эффективное влияние на процесс	муниципаль	1	
	обучения и воспитания	ный	_	
		не	0	
		реализуется		
4	Реализация мероприятий по выявлению талантливи			
	работающих педагогов	2-F 10-Ki		
4.1.	Участие в конкурсах профессионального мас-	победа	3	
	терства и конкурсах учреждений	участие	2	
	дополнительного образования детей	не	0	
		реализуется	_	
5	Реализация программ по сохранению и укреплению		 ей	
5.1.	Наличие в организации комплекса мер по	имеется	1	
	сохранению и укреплению здоровья детей	отсутствует	0	
6.	Развитие кадрового потенциала	1 5 - 2 225 - 1	<u> </u>	
6.1.	Выполнение графиков аттестации педагогических	100%	2	
3.1.	работников на высшую и первую категории, на	от 80%-	1	
	соответствие занимаемой должности (без учета	100%	1	
	внешних совместителей)	ниже 80%	0	
	,		<u> </u>	
максимальное количество баллов – 17				