

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр №1»

на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

И.О. директора МБОУ ДО ДООЦ № 1



Н.В. Югова

«31» мая 2022 года

От работников:

И.О. председателя первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ДООЦ № 1

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to R.S. Sorokina.

Р.С. Сорокина

«31» мая 2022 года

КРАСНОЯРСК 2022

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция 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»;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Соглашение).

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ ДО ДООЦ №1 (далее-учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– Работники учреждения в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице и.о. председателя первичной профсоюзной организации-Сорокина Раиса Сергеевна;

– работодатель в лице его представителя учреждения-исполняющего обязанности директора-Югова Наталья Викторовна (далее - работодатель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 14 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе учреждения.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

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

1.16. 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.

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01 июня 2022 года по 31 мая 2025 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 марта 2025 года.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте учреждения не позднее 10 дней.

II. Трудовой договор

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

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

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

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

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

2.10. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.11. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником учреждения его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

2.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается директором учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

2.14. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.17. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска от 22.07.2014 года № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в

размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

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

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №2*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации учреждения, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть

произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

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

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

4.5.4. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.5.5. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

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

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

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

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих педагогическую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих педагогическую работу.

5.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих педагогическую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации 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.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.10. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

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

5.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.13. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также директора учреждения, заместителей директора учреждения, руководителя структурного подразделения учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.14. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.15. Согласно статьи 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

- в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;
- в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;
- в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

5.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению

сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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.

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

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

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

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая директора учреждения, заместителей, руководителя структурного подразделения, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам учреждения с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.19. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

5.21. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

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

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

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

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

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

5.23. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в учреждении, которые являются приложением №2 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения учреждения, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих педагогическую работу, не присутствовать в учреждении в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.24. Учреждение с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.25. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.26. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.27. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска № 14 от 27.01.2010 года, а также Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 1 к коллективному договору и локальными нормативными актами учреждения.

6.2. В положении об оплате труда работников муниципальной организации предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании муниципальной организации;

6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников муниципальной организаций;

8) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что у педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

10) Заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и срока индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

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

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника учреждения зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающих со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников учреждения исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в учреждении, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

6.10. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца**. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение директором 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.

6.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

6.13. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

а) работа на временной основе в объединенных подгруппах;
б) осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

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

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы), для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа директора, заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены образовательного процесса по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.17. Педагогам, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных приказом Минобрнауки России 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 – Порядок).

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных в учреждении систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда директора и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.18.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организаций.

6.18.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников учреждения для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе

установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников учреждения, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.19. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.20. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением главы г. Красноярск от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных ОУ г. Красноярск» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа директора учреждения осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники учреждения, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам учреждения в соответствии с правовым актом города.

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в учреждении, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; выделении учреждению денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности учреждения и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности учреждения к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору;

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке;

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в учреждении при осуществлении образовательной деятельности;

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных

выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему;

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке;

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия в установленном законодательством порядке;

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений учреждения;

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;

8.4.14. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда;

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений учреждения. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности;

8.5.5. Способствует участию в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками учреждения.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок;

8.6.2. Осуществляют ведомственный и профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений учреждения;

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в учреждении.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников,

входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

- 1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- 2) правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;
- 3) правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- 4) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

- 1) участвует в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

10.3. Стороны договорились, что:

10.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

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

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

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

Приложение № 1
к коллективному договору
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
на 2022–2025 годы

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

От работодателя:

И.О. директора МБОУ ДО ДООЦ №1



Н.В. Югова

«31» мая 2022 года

МП

От работников:

И.О. председателя первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ДООЦ №1

Р.С. Сорокина
«31» мая 2022 года

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория 1	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности

	преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технология	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Приложение № 2
к коллективному договору
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
на 2022-2025 годы

От работодателя:

И.О. директора МБОУ ДО ДООЦ №1

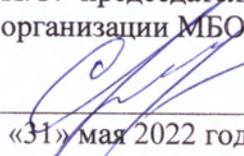


Н.В. Югова

«31» мая 2022 года

От работников:

И.О. председателя первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО ДООЦ №1


Р.С. Сорокина
«31» мая 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр № 1»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр № 1» (далее Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр № 1» г. Красноярска (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством, постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 г. №14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно - образовательный центр №1».

1.3. Настоящее Положение регулирует систему оплаты труда, которая устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Заработная плата устанавливается работникам Учреждения на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора.

1.5. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, определяемые в соответствии с настоящим Положением включая:
 - персональные выплаты;
 - стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ;
 - стимулирующие выплаты по итогам работы.

1.6. Работникам Учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Минимальные размеры окладов работников Учреждения, специалистов и служащих общеотраслевых должностей, руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе Профессиональных квалификационных групп (ПКГ), утвержденных в установленном порядке (Приложение 1).

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

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

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

где

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

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

2.3.3. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

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

2.3.4. Условиями установления повышающего коэффициента являются:

- коэффициент устанавливается всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере;

- коэффициент устанавливается, в случае если доля стимулирующих выплат педагогических работников за качество и результаты труда превышает 25% от общего фонда оплаты труда.

Расчет повышающего коэффициента (k) в конкретном учреждении осуществлять следующим образом:

- если доля стимулирующих выплат педагогических работников без персональных выплат <15%, то $k = 0\%$;

- если доля стимулирующих выплат педагогических работников без персональных выплат > 15%, то повышающий коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$$k = Q1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату минимальных окладов (должностных окладов) педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат, персональных стимулирующих выплат;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на стимулирующие выплаты педагогическим работникам, определяется в размере не менее 15%;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $k >$ предельного значения, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения».

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и праздничные дни и т.д.).

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка за непрерывный стаж в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к этим районам, и иных местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации по итогам аттестации рабочих мест в размере до 12%.

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

3.5. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, суммируются.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах.

3.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников в соответствии с настоящим Положением (Приложение 2).

3.9. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам Учреждения по приказу директора, в пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- персональные выплаты с учетом:
 - квалификационной категории;
 - сложности, напряженности и особого режима работы;
 - опыта работы;
 - повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;
 - обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);
 - обеспечения региональной выплаты;
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы.

4.3. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется двумя комиссиями: комиссия структурного подразделения и комиссия, образованная в Учреждении.

Регламент работы и состав комиссий утверждается приказом директора Учреждения на основании решения собрания трудового коллектива работников.

Комиссия на основании аналитической информации о показателях деятельности работников принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размеры открытым голосованием.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора.

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

4.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

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

где:

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

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

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

$$C_{1 \text{ БАЛЛА}} = (Q_{\text{СТИМ}} - Q_{\text{СТИМ РУК}}) / \sum_{i=1}^n B_i$$

где:

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

$Q_{\text{СТИМ РУК}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

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

$Q_{\text{СТИМ}}$ не может превышать $Q_{\text{СТИМ 1}}$.

$$Q_{\text{СТИМ 1}} = Q_{\text{ЗП}} - Q_{\text{ГАР}} - Q_{\text{ОТП}}$$

где:

$Q_{\text{СТИМ 1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться ДООЦ № 1 на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{ЗП}}$ - фонд оплаты труда, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{ГАР}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) Учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию Учреждения;

$Q_{\text{ОТП}}$ - сумма средств, направляемая для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения на месяц в плановом периоде.

4.6. Критерии, являющиеся основаниями для установления выплат стимулирующего характера, группируются по направлениям стимулирования конкретно для каждой должности (группы должностей).

4.7. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и устанавливаются согласно Приложению 3.

4.8. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.8.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж

работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.9. Виды, критерии и условия стимулирующих выплат (кроме персональных выплат к окладу (ставке) заработной платы) для работников ДООЦ № 1 определяется согласно Приложению 4 к настоящему Положению, которое принимается решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения и является неотъемлемой частью настоящего Положения.

Виды стимулирующих выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются директором Учреждения на определенный период:

- 1 раз в месяц;

- 1 раз в квартал (выплаты реализуются равными частями в течение следующего квартала);

- 1 раз в год (выплаты реализуются равными частями в течение года).

4.11. При выплатах по итогам работы учитывается:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;

- объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

- достижение высоких результатов в работе за определенный период;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.12. Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению. Допускается суммирование выплат по итогам работы по их основаниям.

4.13. При рассмотрении вопроса о стимулировании работников учитывается наличие дисциплинарных взысканий: в случае вынесения работнику дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты (за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты по итогам работы) снимаются в течение всего периода действия данного взыскания.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа директора в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга(и) или близких родственников (детей, родителей).

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

6. Оплата труда директора, заместителей директора и руководителя структурного подразделения

6.1. Оплата труда директора Учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда директору, заместителю директора, руководителю структурного подразделения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.13 настоящего раздела, при условии выполнения директором, заместителем директора, руководителем

структурного подразделения всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.1.2. Группа по оплате труда руководителей учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с Приложением 6 Постановления города Красноярск №14 от 27.01.2010 (с изменениями на 15.12.2016).

6.1.3. Директору учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

6.2. Выплаты компенсационного характера директору, заместителям директора, руководителю структурного подразделения устанавливаются на основании раздела 3 настоящего Положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования город Красноярск содержащими нормы трудового права в процентах к должностным окладам.

6.3. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, руководителю структурного подразделения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения в процентах к должностным окладам.

6.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для заместителей директора, руководителя структурного подразделения устанавливаются согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

6.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, руководителю структурного подразделения производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности Учреждения, в пределах объемов средств на осуществление выплат стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.5.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителям учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

в виде замечания – на 10%;

в виде выговора – на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируются, но не более чем на 30%.

6.6. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям директора, руководителю структурного подразделения устанавливаются на срок не более трех месяцев.

6.7. Заместителям директора, руководителю структурного подразделения в пределах фонда оплаты труда устанавливаются персональные выплаты. Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов (Приложение 3).

6.8. Стимулирующие выплаты по итогам работы заместителям директора, руководителю структурного подразделения производятся в размерах и по основаниям согласно Приложению 5.

6.9. Размер выплат заместителям директора, руководителю структурного подразделения по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям директора, руководителю структурного подразделения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора Учреждения.

6.11. Заместителям директора, руководителю структурного подразделения Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом 5 настоящего Положения.

6.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, руководителя структурного подразделения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы директора, его заместителей, руководителя структурного подразделения) устанавливается в размере согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

7. Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

7.1. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в Учреждении применяется почасовая оплата труда педагогов дополнительного образования.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$Чп = О * (1 + (П / 100\%) / (18/6 * Н * 12)),$$

где

Чп – размер доплаты за один час, руб.

О – оклад замещающего работника за норму часов педагогической работы (на 1 ставку).

В П включаются персональные стимулирующие выплаты, установленные работнику за опыт работы в занимаемой должности и за квалификационную категорию.

П – сумма персональных стимулирующих выплат, установленных работнику по тарификации, %*.

Н – количество рабочих дней в году при шестидневной рабочей неделе.

7.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работникам не указанным в п. 7.1. настоящего Положения производится доплата, размер которой устанавливается согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Об оплате труда работников, привлекаемых к выполнению работ по оказанию платных образовательных услуг

8.1. Порядок формирования фонда оплаты труда за организацию платных образовательных услуг.

8.1.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) за организацию платных образовательных услуг формируется из средств, поступивших на счет Учреждения от потребителей платных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с Учреждением, и составляет не более 70% от доходов.

8.1.2. Фонд оплаты труда обеспечивает оплату труда педагогическим работникам за проведение платных образовательных услуг.

$$\text{ФОТ} = \text{ФРО} + \text{ФДО} + \text{ФП} \text{ и включает НОТ}$$

$$\Phi_{\text{ОТ}} - \Phi_{\text{РО}} = \Phi_{\text{ДО}} + \Phi_{\text{П}}$$

где:

ФРО - фонд резерва отпусков.

ФДО - фонд должностных окладов согласно тарификации.

ФП - фонд премирования предназначен для материального стимулирования всех работников, принимающих участие в оказании платной образовательной услуги.

ФДО - обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам согласно тарификации, включающей коэффициенты образования, педагогического стажа, квалификации, наград; соглашению к трудовому договору, на основании акта выполненных работ (акта сдачи-приемки оказанных услуг) за период, представленный к оплате.

НОТ - начисления на выплаты по оплате труда (30,2 % страховые взносы во внебюджетные фонды).

8.2. Порядок начисления и определения размеров заработной платы работникам за организацию платных образовательных услуг

8.2.1. Оплата труда педагогических работников (педагогов дополнительного образования) по оказанию платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором, тарификацией, табелем.

8.2.2. Оплата труда педагогов дополнительного образования, участвующих в оказании платных образовательных услуг, устанавливается на основании дополнительного штатного расписания, трудового договора, заключенного между работником и работодателем, должностных инструкций работника, видов и объемов выполняемой работы за отчетный период, в который проходили занятия согласно расписанию и табеля.

8.2.3. Норма часов педагогической работы в неделю устанавливается при заключении соглашения к трудовому договору.

8.2.4. Продолжительность одного занятия устанавливается расписанием, утвержденным приказом директора учреждения.

8.2.5. Премия устанавливается по итогам работы прошедшего месяца за индивидуальный вклад в организацию и проведение платных образовательных услуг:

- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (сохранность контингента обучающихся, методическое обеспечение дополнительной образовательной программы, разработка и реализация проектов, программ);

- интенсивность и высокие результаты (предъявление результатов педагогической деятельности, организация деятельности с родителями обучающихся, проведение мероприятий с обучающимися);

- качество выполняемых работ (результаты обучающихся, создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса).

Размер премии определяется в абсолютном размере, в пределах средств, полученных от оказания платных услуг и направленных на оплату труда работников.

Решение о выплате премии принимается директором (с изданием приказа) с применением демократических процедур при оценке индивидуального вклада в организацию и проведение платных образовательных услуг.

8.3. Организация оплаты труда работникам, участвующим в оказании платных образовательных услуг

8.3.1. Оплата труда работникам Учреждения, участвующим в оказании платных образовательных услуг, производится по мере поступления средств на лицевой счет Учреждения от потребителей услуг.

8.3.2. Оплата труда осуществляется на основании приказа с учетом количества отработанных часов за период и материального поощрения (надбавки) из ФНД.

Приложение 1
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр № 1»

Минимальные ставки, оклады (должностные оклады)

Квалификационные уровни	Должности работников	Минимальная ставка заработной платы / минимальный оклад, руб.	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор	при наличии среднего профессионального образования	6029,00
		при наличии высшего профессионального образования	6866,00
3 квалификационный уровень	методист	при наличии среднего профессионального образования	6603,00
		при наличии высшего профессионального образования	7521,00
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень		8565,00	
2 квалификационный уровень		9207,00	
3 квалификационный уровень		9933,00	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	программист; специалист по охране труда; специалист по кадрам	4282,00	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	сторож; вахтер; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3016,00	

Приложение 2
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр № 1»

**Виды и размеры компенсационных выплат работникам
МБОУ ДО ДООЦ № 1**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу, ставке*
	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	
1.1.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	30
1.2.	Надбавка за непрерывный стаж в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к этим районам, и иных местностях с особыми климатическими условиями (30%)	30

* По видам компенсационных выплат устанавливаются соответствующие размеры компенсационных выплат в процентах к окладу, ставке пропорционально нагрузке

Приложение 3
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр № 1»

**Размер персональных выплат работникам
МБОУ ДО ДООЦ № 1**

Персональные выплаты работникам устанавливаются по следующим основаниям:

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%

3	Педагогу дополнительного образования и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями, архивом	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами, кабинетом информационных технологий.	20%

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

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

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

Персональные выплаты заместителям директора, руководителю структурного подразделения устанавливаются по следующим основаниям:

№ п/п	Виды и условия персональных выплат заместителям директора, руководителю структурного подразделения	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Опыт работы в занимаемой должности: от 1 года до 5 лет –	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** -	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** -	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»** -	15%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «народный»* -	20%
2	от 5 до 10 лет –	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** -	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** -	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»** -	25%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «народный»**	30%
3	свыше 10 лет –	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** -	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения* -	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»** -	35%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «народный»** -	40%

* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

** Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение 4

к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр № 1»
на 2022-2025 годы

Стимулирующие выплаты работникам МБОУ ДО ДООЦ № 1 (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работ; выплаты за качество выполняемых работ)

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников ДООЦ № 1	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата	
		наименование	индикатор			
Педагог дополни- тельного образования	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач Сохранность контингента учащихся	Стабильный состав учебных групп. Посещаемость учащимися учебных занятий и отсутствие отчисленных учащихся	по результатам внутреннего контроля Посещаемость 86-100%	1 за одну группу	Ноябрь, февраль, апрель	
		Ведение профессиональной документации: - Разработка дополнительной программы образовательной программы Корректировка, доработка (изменение) доп. программы - Составление календарно-тематического планирования - План воспитательной работы на год - Журнал занятий	По результатам экспертной комиссии метод. объединения По результатам экспертной комиссии метод. объединения Своевременность, полнота и соответствие нормативным документам Своевременность, полнота Своевременная сдача на проверку, качество ведения, отсутствие замечаний	15 за одну ДОП 5 за одну ДОП 2 за одну группу 0,5	один раз в учебный год один раз в учебный год один раз в учебный год один раз в учебный год Ежемесячно	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ					
	Предъявление результатов педагогической деятельности (в	Очное выступление, презентации	Уровень учреждения			
			Районный или муниципальный			
					1	
				2		

том числе проектной, творческой и исследовательской) на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня. Публикации в СМИ. Участие в конкурсах.	публикации	уровень Краевой уровень, российский	3	Ежемесячно
			0,5 2	
Разработка и реализация проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	наставничество	Анализ урока и план работы	2	Ежемесячно в течение всего периода работы
			2	
Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение открытого урока	Разработка и самоанализ открытого урока	2	4 урока в год
			1	
Организация досугово – воспитательной работы с обучающимися	участие в проектной, исследовательской, экспериментальной деятельности (в проектной команде внутри учреждения).	Наличие документов (программы, планов, приказов)	0,5	Ежемесячно в течение всего периода работы
			0,5	
Организация досугово – воспитательной работы с обучающимися	Проведение родительского организационного собрания и исследование мнения родителей о работе ОУ	Наличие в срок плана, протокола собрания, анализа (отчета) собрания	0,5	Сентябрь Декабрь Май
			0,5	
Осуществление дополнительных видов работ на укрепление имиджа ОУ	Участие (выступление) в мероприятии проводимом в учреждении, разработанном ПО	отчет	3	За мероприятие
			2	
Осуществление дополнительных видов работ на укрепление имиджа ОУ	Участие (выступление) в мероприятиях всех уровней	Положение, отчет Город район	3	Ежемесячно
			2	
Осуществление дополнительных видов работ на укрепление имиджа ОУ	Участие в работе комиссий: - аттестационная комиссия, - комиссии по НСОТ - др. комиссии и объединения	Работа в комиссии, участие в заседании	0,5	Ежемесячно за каждую
			0,5	
Работа с детьми с особыми образовательными потребностями	участие в работе общественных объединений; ведение протоколов(общего собрания, метод.советов, пед.советов и др.)	Работа в объединении и заседании	2	Ежемесячно за каждую работу
			2	
Работа с детьми с особыми образовательными потребностями	Прочие работы До 1 часа До 3 часов Свыше 3 часов	Служебная записка, приказ, план задание; разработанный (созданный) документ	5 10 15	Ежемесячно за каждую работу
			0,5	
Работа с детьми с особыми образовательными потребностями	Применение адаптированных, здоровьесберегающих технологий работы с детьми ОВЗ.	Наличие обучающихся в группе с подтверждающими документами	0,5	Ежемесячно за обучающегося
			0,5	

Непрерывное профессиональное образование	Повышение квалификации	Сертификат, удостоверение о повышении квалификации	0,5	Ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Результаты обучающихся художественного, туристско – краеведческого, технического и социально – педагогического направления	Факт участия в мероприятиях: Районного Городского уровня Краевого уровня Российского уровня	за одного обучающегося: Призеры, победители Участники Призеры, победители Участники Призеры, победители Участники	10 5 15 5 20 5 25 10	Ежемесячно
Результаты обучающихся физкультурно – спортивной направленности	Достижение обучающихся на конкурсных мероприятиях: Районного Городского уровня Краевого уровня Российского уровня Международного уровня	за одного обучающегося: Призеры, победители Призеры, победители Призеры, победители Призеры, победители Призеры, победители	2 3 4 5 10	Ежемесячно
Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	1	Ежемесячно
Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	Умение выстраивать конструктивную коммуникацию и доброжелательные отношения с учащимися, их родителями и сотрудниками учреждения	Отсутствие жалоб	1	Ежемесячно
Работа с системой «Навигатор дополнительного образования Красноярского края»	Учет посещаемости Формирование групп	На 1 группу На 1 группу	0,5 2	ежемесячно Сентябрь, январь ежемесячно
Педагог-организатор	Выполнение необходимой информации Заполнение необходимой информации	Созданный документ	4	ежемесячно
Анализ работы педагогов с обучающимися	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач	Отчет	3	Ежемесячно
Разработка и реализация	участие в проектной,	Наличие отчетных документов	1	Ежемесячно

проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	исследовательской, экспериментальной деятельности (в проектной команде).	(программы, планы и т.д.)	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Предъявление результатов педагогической деятельности (в том числе проектной, творческой и исследовательской) на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня. Публикации в СМИ. Участие в конкурсах очно и заочно.	Уровень учреждения Районный или Муниципальный уровень Краевой уровень, российский	Выступление, публикация Выступление, публикация Выступление, публикация	1 2 3 За мероприятие
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в работе комиссий учреждения - аттестационная комиссия, - комиссии по НСОТ - др. комиссии и объединения Прочие работы До 1 часа До 3 часов Свыше 3 часов	Включение в комиссию Созданные документы	за каждую 0,5 5 10 15 Ежемесячно За каждую работу Ежемесячно
Совершенствование уровня профессионального мастера	Разработка методических материалов и авторских техник организации мероприятий, участие в экспериментальной педагогической деятельности, распространение передового опыта	Методическая разработка, авторская программа организации мероприятия и прочие документы	5 Ежемесячно
Организация досугово – воспитательной работы с обучающимися	Организация и проведение мероприятия в учреждении Участие в мероприятии проводимом в учреждении	Положение (сценарий). Отчет	До 40 человек - 5 баллов Свыше 41 человека- 6 баллов 2 За мероприятие
		Отчет	

	Организация участия в конкурсных мероприятиях, соревнованиях в городе	Предоставление необходимых отчетных документов	3		
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	Умение выстраивать конструктивную коммуникацию и доброжелательные отношения с учащимися, их родителями и сотрудниками учреждения	1	месяц	
	Работа с системой «Навигатор дополнительного образования Красноярского края»	Учет посещаемости Формирование групп	0,5 2	ежемесячно Сентябрь, январь	
		Заполнение необходимой информации	4	ежемесячно	
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и дополнительных программ, реализуемых педагогами	Наличие оформленных доп. программ у педагогов	1	Один раз в год	
	Разработка и реализация проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью. Разработка методических материалов	Корректировка, доработка (изменение) доп. программы совместно с педагогом	1	1	
	Координация и контроль работы педагогов и обучающихся. Анализ процесса и результатов реализации программ дополнительного образования организацией	Участие в проектной, исследовательской, экспериментальной деятельности (в проектной команде). Разработка	Наличие отчетных документов (программы, планов и т.д.)	1	Ежемесячно
		Проведение контроля. Оформление документации.	Отчет	3	Ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в работе комиссий учреждения - аттестационная комиссия, - комиссии по НСОТ - др. комиссии и объединения участие в работе общественных объединений; ведение протоколов	Включение в комиссию	0,5 За каждую	Ежемесячно	
		1 документ	0,5		

Предъявление результатов педагогической деятельности (в том числе проектной, творческой и исследовательской) на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня. Публикации в СМИ. Участие в конкурсах.	Уровень учреждения	Выступление, публикации	1	Ежемесячно за одно мероприятие
	Районный или муниципальный уровень	Выступление, публикации	2	
	Краевой уровень, российский	Выступление, публикации	3	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Организация повышения профессионального мастерства педагогов, аттестация	Помощь педагогам в подготовке и проведение методических семинаров, мастер-классов, аттестации	1 мероприятие	1	Ежемесячно
	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	Отсутствие жалоб	1	месяц
	Работа с системой «Навигатор дополнительного образования Красноярского края»	На 1 группу На 1 группу	0,5 2	ежемесячно Сентябрь, январь
	Заполнение необходимой информации	Созданный документ	4	ежемесячно
Программист, специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие документации	2	На месяц
	Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	2	1 раз в год (январь-февраль)
	Предоставление своевременной достоверной информации в органы муниципальной, государственной власти и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний 1 фонд (орган) Пенсионный фонд	1 5	На месяц
	Соблюдение законодательства, порядка работы с персональными данными работников учреждения	Штрафы, взыскания, замечания		20

Работа на сайте, электронном журнале «Контингент»	Выполнение работ	Своевременность, полнота и качество выполняемых работ	10	На месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Техническое и программное обеспечение и его использование в работе учреждения	функционалирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	1	на месяц
Оперативность	Своевременное обеспечение работников учреждения служебной информацией, документами и ознакомление с распоряжениями руководителя учреждения	Полнота и качество выполняемой работы	1	на месяц
Осуществление дополнительных работ	Участие в работе комиссий: - аттестационная комиссия, - комиссии по НСОТ - др. комиссии и объединения (экспертные, экзаменационные)	Включение в комиссию	5 за каждую	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ				
Коммуникативная и деловая культура	Выстраивание конструктивных и продуктивных взаимоотношений с работниками учреждения	Отсутствие конфликтов, принятие решений	5	На месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Уборщик служебных помещений, сторож, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности	Наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий	0	на квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, погрузочно-разгрузочные работы	Временные затраты: До 1 часа До 2 часов	3 4	на месяц

		Свыше 2 часов	5	5	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Специалист по охране труда	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	5	На месяц
	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с работниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	На месяц
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Специалист по охране труда	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда Отсутствие производственных травм	Отсутствие замечаний Отсутствие травм	3 3	На месяц
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие Свыше 1	1 2	На месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Составление и представление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	инициативный подход к работе	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	3	На месяц
		предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1	На месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					

	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	5	
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснования закупок	Выполняется качественно и в срок	3	На месяц
		Подготовка изменений в план закупок, план-графиков закупок.	Отсутствие замечаний	3	На месяц
		Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	Отсутствие замечаний	3	На месяц
		Своевременное составление документации и предоставление отчетности по документам	Своевременное и полное предоставление отчетности	3	На месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Своевременное выполнение поручений и заданий директора учреждения	Выполнение в срок и в полном объеме	100%	2	На месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень организации работы	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации, размещение муниципального заказа на электронных площадках	Отсутствие замечаний	3	На месяц	
	Владение информационными программами, использование информационных систем	отсутствие замечаний	2	На месяц	

Структурное подразделение «Организационно-ресурсный центр»

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников ДООЦ № 1	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
Руководитель структурного подразделения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30	на квартал
	Стабильность коллектива сотрудников	соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	от 0% до 2 %	10	на квартал
		доля молодых специалистов от общего числа сотрудников структурного подразделения	от 20 % до 40%	10	на квартал
			свыше 40%	30	на квартал
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. в квартал	до 3 шт.	20	на квартал
		увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	более 4 шт.	30	на квартал
		организация/проведение/участие в партнерских и межведомственных мероприятиях	более чем на 5 %	30	на квартал
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	1 мероприятие	50	на квартал
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы структурного подразделения (плана финансово-хозяйственной деятельности)	100%	30	на квартал
			от 95% до 100%	70	на квартал
			80%	50	на квартал
			70%	30	на квартал
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	процент выполнения запланированных работ	от 90% до 100%	80	на квартал
	Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	степень участия	призер	40	на квартал
			участник	20	на квартал
	Организация работы по социальному партнерству	договор, совместный план работы, календарь физкультурных и спортивных мероприятий с обучающимися и педагогами образовательных	1 документ	50	на год

	организаций муниципальной системы образования				
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	наличие дополнительного ресурса	за каждый привлеченный ресурс	15, но не более 60 в квартал	на квартал
	Эффективность реализуемой кадровой политики	% обученных специалистов, имеющих допуск к выполнению работ, обеспечивающих бесперебойную работу структурного подразделения	не менее 90% до 100% от необходимого количества специалистов	20	на квартал
		% специалистов, имеющих квалификационную категорию	не менее 50% от общего числа педагогических работников	10	на квартал
		количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах	не менее 80% от общего числа педагогических работников	30	на квартал
			за каждого работника	20	на квартал
Методист Ресурсного центра	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Методическое сопровождение процесса, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	наличие оформленных образовательных программ, технологий, методов у педагогических кадров, доработка (изменение) образовательных программ	1 более 1	20 40	на месяц
		разработка совместно с педагогами города учебных занятий, проводимых в рамках педагогических исследований, а также исследований связанных с корректировкой образовательных программ	план, описание учебных занятий, ведомости статистических данных, обработанные таблицы результатов, проект изменения программного материала (содержания, объема, соотношений учебных тем и разделов) и др.	10	на месяц
		подготовка/проведение мероприятий муниципального уровня для обучающихся; семинаров для педагогов города	план методического семинара, организационный	30	на месяц

Своевременная систематизация и ведение профессиональной документации Разработка положений, регламентов, сценариев, технических заданий по проведению физкультурных и спортивных мероприятий	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации степень самостоятельности и ответственности при разработке и оформлении регламентирующей документации	план/сценарий проведения мероприятия, описание результатов 100% готовность документов к использованию наличие регламентирующих документов (положение, регламент, сценарий и пр.)		на квартал на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Полнота реализации программы, плана деятельности учреждения, структурного подразделения	выполнение плана методической работы	100% от запланированного в квартал		на квартал
Непрерывное собственное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: районного уровня городского уровня краевого уровня межрегионального уровня всероссийского уровня победа в профессиональном конкурсе: районного уровня муниципального уровня краевого уровня межрегионального уровня всероссийского уровня участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	участник 5 10 15 20 25 победитель 10 15 25 35 40 сертификат, свидетельство 10		на месяц на месяц на месяц на квартал
	достижения педагогических кадров, педагогов города (сопровождение, работа с документами конкурсными и др.) в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ и др.)	районный уровень: участник призер 5 10 городской уровень: участник призер 10 15		на месяц на месяц на квартал

			краевой уровень: участник призер межрегиональный уровень: участник призер всероссийский уровень: участник призер включение в комиссию	15 25 20 35 25 40 5 за каждую	на месяц на месяц на месяц на месяц
Осуществление дополнительных видов работ	участие в работе комиссий: аттестационная комиссия, комиссии по НСОТ рук-во РМО рук-во МО учреждения др. комиссии и объединения (экспертные, экзаменационные, конфликтная)	участие в организации курсов повышения квалификации педагогических работников, а также муниципальных мероприятиях по повышению квалификации педагогических работников	включение в состав рабочей группы, работа в составе экспертных групп, жюри профессиональных конкурсов, организационный план/программа мероприятий	10 за каждое мероприятие	на месяц
		методическая поддержка (методическое сопровождение) деятельности школьных физкультурно-спортивных клубов	проведение семинаров, консультации, подготовка методических материалов и пр.	20	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ					
Разработка проектов, методических материалов	наличие собственных проектов, методических материалов		1 Более 1	20 40	на месяц
Описание педагогического опыта	количество изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ, на сайте учреждения, профессиональных интернет-ресурсах, сборниках статей, книгах и др.		1 Более 1	15 30	на месяц

		выступление на семинарах, конференциях, форумах круглых столах	уровень учреждения муниципального (районный, городской) уровень краевой уровень всероссийский уровень	5 10 15 25	на месяц
	Организация повышения профессионального мастерства педагогов	организация /проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз Более 1 раза	10 25	на месяц
	Предъявление образовательных практик	уровень предъявления образовательных практик	уровень учреждения муниципального уровень краевой уровень всероссийский уровень	5 10 15 25	на месяц
	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	работа в составе экспертных групп	муниципальный уровень краевой уровень всероссийский уровень	10 15 30	на месяц
	Качественное и своевременное предоставление запрашиваемой информации по своему разделу работы	умение выстраивать конструктивную коммуникацию и доброжелательные отношения с учащимися, их родителями и сотрудниками учреждения	отсутствие жалоб	10	на месяц
	Долгосрочные поручения руководителя структурного подразделения	отчетная документация, статистические отчеты (город, край)	информация предоставлена своевременно и в полном объеме	15	на месяц
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности выполняемых задач	выполнены качественно и своевременно	приказ руководителя, организационный план	50	на квартал
Педагог-ресурсного центра	Выполнение муниципального задания в части организации культурно-досуговой деятельности	степень ответственности при организации и проведении массового мероприятия с обучающимися образовательных учреждений района, города	руководит организацией и проведением мероприятия	20 за каждое, но не более 60	на месяц
			участвует в организации и проведении	10 за каждое, но не более 20	на месяц

Разработка и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	работа в проектной группе	наличие документов (программы, планов, приказов)	20	ежемесячно в течение всего периода работы
	степень самостоятельности и ответственности при разработке и оформлении регламентирующей документации	наличие регламентирующих документов (положение, регламент, сценарий и пр.)	20	на месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	уровень учреждения	доклад, выступление, публикация, презентация	3 за каждое, но не более 6	на месяц
	районный уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 10	на месяц
	муниципальный уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	10	на месяц
	краевой уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	15	на месяц
	всероссийский уровень	доклад, выступление, публикация, презентация	25	на месяц
	участие в профессиональном конкурсе:	сертификат участника	5	на месяц
	районный		10	
	городской		15	
	краевой		20	
	межрегиональный всероссийский		25	
Непрерывное профессиональное образование	победа в профессиональном конкурсе:	диплом победителя	10	на месяц
	районный		15	
	городской		25	
	краевой		35	
	межрегиональный всероссийский		40	
участие в курсах повышения квалификации,	сертификат, свидетельство	10	на месяц	

	соответствующих содержанию реализуемой программы			
Осуществление дополнительных видов работ	участие в работе комиссий: аттестационная комиссия, комиссии по НСОТ рук-во РМО рук-во МО учреждения др. комиссии и объединения (экспертные, экзаменационные, конфликтные)	наличие приказа о включении в состав комиссии (объединения и пр.)	5 за каждую	на месяц
	участие в организации муниципальных мероприятий по повышению квалификации педагогических работников	включение в состав рабочей группы	10 за каждое мероприятие	на месяц
	осуществление технической и программной поддержки рабочих станций, локальной сети и сервера. Выполнение работ по поддержанию в работоспособном состоянии рабочих станций.	временные затраты: до 1 часа до 2 часов свыше 2 часов	5 10 15	на месяц
	работа с одаренными обучающимися и с обучающимися с ослабленным здоровьем	организация и проведение спортивных мероприятий, дополнительные занятия, консультации для педагогов и родителей	10	на месяц
Выполнение технических условий городских физкультурных и спортивно-массовых мероприятий	полнота использования финансовых средств на проведение мероприятий	от 90% до 100%	10	на месяц
Выплаты за качество выполняемых работ Обеспечение условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, организация здоровьесберегающей, воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0 случаев	20	на месяц
Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса	умение выстраивать конструктивную коммуникацию и доброжелательные отношения с учащимися, их родителями и сотрудниками учреждения	отсутствие жалоб	5	на месяц

	Долгосрочные поручения руководителя структурного подразделения	выполнены качественно и своевременно	приказ руководителя, организационный план	50	на квартал
--	--	--------------------------------------	---	----	------------

Должность: директор учреждения, заместитель директора

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы																
		Наименование	Индикатор																	
Директор учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг		3%																
				безопасность образовательной деятельности	отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%														
						инфраструктурные условия	отсутствие фактов ухода детей из загородных оздоровительных лагерей	5%												
								реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%										
										информационная открытость образовательного учреждения	исполнение мероприятий по плану образовательного учреждения	10%								
												дизайн образовательной среды	полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%						
														качество образовательной среды	включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов	5%				
																	качество образовательной среды	5%		
																			выполнение плана мероприятий по итогам	5%

		независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности		
	внедрение эффективных управленческих практик	наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	7%	
	тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	3%	
	работа с молодыми педагогами	наличие проектов, про-грамм, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	5%	
	участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	наличие участников, победителей	2% 5%	
	обеспечение принципа «открытости» системы оплаты труда в учреждении	отсутствие обоснованных жалоб	5%	
	выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%	
	участие в городских коллегияльных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%	
	профессиональные достижения руководителя	участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня: 1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций)	2% 5%	
	кадровое обеспечение			

			личные победы в профессиональных конкурсах (1–3 место)	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
образовательные результаты		учебные результаты	применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	5%
		внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	5% 2% 2%
			отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%
		воспитательная работа	организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
Выплаты за качество выполняемых работ				
организационная и финансово-хозяйственная деятельность		осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирурующих органов	3%
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города по индивидуальным тарифам	5% 5% 10%
		количество адресов мест реализации программы дополнительного образования в	до 5 объектов	5%

		соответствии с лицензией на иных площадях муниципальной собственности	более 5 объектов	10%
Заместитель директора	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		выполнение программы деятельности (развития) учреждения	95 - 100%	20%
		соответствие учреждения требованиям надзорных органов	отсутствие предписаний	20%
		последовательная реализация программы деятельности (развития) учреждения	устранение предписаний в установленные сроки	10%
		соответствие ресурсного обеспечения лицензионным, аккредитационным требованиям	95 - 100%	10%
		Эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы учреждения (плана финансово-хозяйственной деятельности)	10%
		Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательного процесса	получение учреждением финансовых средств по итогам участия в конкурсах	10%
		Ведение профессиональной документации	использование ресурсов других учреждений и ведомств для организации образовательного процесса	5%
		Безопасность образовательной деятельности	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	20%
			Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	100%

	Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	100%	100%	10%
	Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и достоверность информации на официальном сайте	100%	5%
	Качество образовательной среды	Выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	100%	5%
	Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	100%	5%
	Работа с молодыми педагогами	Наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами)	100%	5%
	Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений зафиксированных в протоколе, приказе	В полном объеме, без замечаний	1 поручение	5%
	Участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	Наличие участников Наличие победителей		3% 5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Дополнительные объемы и объекты управления	количество дополнительных объектов управления (в т.ч. территории, здания и сооружения, коммунальные сети)	за каждый объект управления		5%
		до 5 консультаций в квартал		5%

	организации деятельности муниципальных учреждений	более 6 консультаций в квартал	10%
	участие в организации внутрисистемных и краевых мероприятий, участие в организации работ по реализации грантов, проектов, конкурсов, программ	за каждое участие	5%
	Отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами	100%	3%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Выполнение муниципального задания на оказание образовательных услуг	сохранность контингента	90 - 100%	10%
	исполнение плана массовых мероприятий с учащимися	100%	20%
Эффективность реализуемой кадровой политики	результат участия муниципальных команд в краевых мероприятиях	участие призеры, победители	5% 10%
	% обученных специалистов, имеющих допуск к выполнению работ, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	90 - 100% от необходимого количества специалистов	10%
	% специалистов, имеющих квалификационную категорию	не менее 50% от общего числа педагогических работников	5%
	количество педагогических	не менее 80% от общего числа педагогических работников за каждого работника	10% 10%

		работников, участвующих в профессиональных конкурсах		
Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения		Предоставление платных образовательных услуг по тарифам, предусмотренным правовым актом города по индивидуальным тарифам	10%	
Качественное и своевременное предоставление запрашиваемой информации по своему разделу работы		отчетная документация, статистические отчеты (район, город, край)	информация предоставлена своевременно и в полном объеме	20%

Приложение 5
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр № 1»

Выплаты по итогам работы

Виды и размеры выплат по итогам работы заместителям директора, руководителю структурного подразделения:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень исполнения муниципального задания	процент исполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	50%
Организация и проведение важных мероприятий, проектов	наличие важных мероприятий, проектов	международные федеральные межрегиональные региональные, муниципальные внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

Виды и размеры выплат работникам по итогам работы:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Баллы
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень исполнения муниципального задания	процент исполнения муниципального задания	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	50 100
Объем ввода законченных ремонтных объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	50 100
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы		50
Участие в реализации экспериментов, ведущихся в Центре	наличие реализуемых экспериментов	по результатам эксперимента	60
Выполнение порученной	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50

работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности			
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результате	70
Участие в проектной деятельности	наличие проектов, мероприятий	участие	90
Подготовка одаренных детей для участия в олимпиадах	наличие олимпиад районных, городских, краевых	занятие призового места	100
Организация и проведение важных мероприятий, проектов	Приказ о проведении мероприятий, реализации проекта	международные федеральные межрегиональные региональные, муниципальные внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

Приложение 6
к положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр № 1»

Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы директора и заместителей директора МБОУ ДО ДООЦ № 1 и среднемесячной заработной платы работников (без учета директора и заместителей директора)

№ п/п	Наименование	Кратность
1.	МБОУ ДО ДООЦ № 1	
1.1.	Директор	3,8
1.2.	Заместитель директора	2,3

Приложение № 3
к коллективному договору
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
на 2022–2025 годы
от «31» мая 2022 г.

<p>Согласовано (протокол от «31» мая 2022 г. № 19)</p> <p>И.О. председателя первичной профсоюзной организации _____ Р.С. Сорокина (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>И.О. директора МБОУ ДО ДООЦ № 1 _____ Н.В. Югова (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;">«31» мая 2022 г.</p>
--	--

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
на 2022–2025 годы

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярск, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

учреждение - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – учреждение);

педагогический работник – работник учреждения, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя – директор учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов по согласованию.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № 3.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в

порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию:

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств учреждения.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за

исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Должностные обязанности директора учреждения, руководителя структурного подразделения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по программе ввиду изменения учебного плана.

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – п. 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

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

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

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

3.3. Педагогические работники учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

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

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

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

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

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесенных в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

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

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

Куриль табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для педагогов дополнительного образования, уборщиков служебных помещений, вахтера устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье.

№	Наименование должности	Рабочее время	Перерыв для отдыха и питания	Продолжительность рабочей недели
1	Директор	Ненормированный рабочий день 9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
2	Заместитель директора	9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
3	Заместитель директора по хозяйственной части	9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
5	Руководитель структурного подразделения	9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
6	Методист	9.00 - 17.12	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 36 часов
7	Педагог-организатор	9.00 - 17.12	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 36 часов
8	Педагог дополнительного образования	В соответствии с расписанием		Шестидневная рабочая неделя, 18 часов
9	Специалист по кадрам	9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
10	Программист	9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
11	Специалист по охране труда	9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
12	Специалист по закупкам (0,5 ставки)	9.00-13.00	-	Пятидневная рабочая неделя, 20 часов
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
14	Дворник	9.00 - 18.00	13.00-14.00	Пятидневная рабочая неделя, 40 часов
15	Уборщик служебных помещений	12.00 - 20.00 Суббота 13.00-19.00	16.00-17.00	Шестидневная рабочая неделя, 40 часов
16	Сторож	В соответствии с графиком		Годовой суммированный учет рабочего времени
17	Вахтер	В соответствии с графиком		Шестидневная рабочая неделя, 40 часов

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются

сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы директора учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор.

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

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

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

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

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

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

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

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

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

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

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

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

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.2.1. Локальные нормативные акты учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601*).

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

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

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

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

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

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

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

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.13. Директор учреждения, его заместители, руководитель структурного подразделения и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Заместителю директора по ХЧ, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

4.3.7. Директору, заместителям директора, руководителю структурного подразделения, педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.18. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.3.19. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда учреждения. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка «О Дистанционной работе».

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьями 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 11 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

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

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

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

Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО ДООИ № 1 на 2022-2025 гг.

О дистанционной работе

Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с ТК РФ Статья 312.9. (введена Федеральным законом от 08.12.2020 N 407-ФЗ)

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
 список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
 срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
 порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе).

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

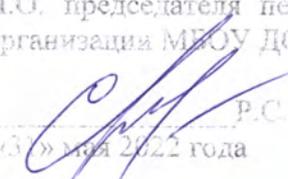
На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Приложение № 4
к коллективному договору
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр №1
на 2022–2025 годы

От работодателя:
И.О. директора МБОУ ДО ДООЦ №1


В. Югова
«31» мая 2022 года

От работников:
И.О. председателя первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО ДООЦ №1


Р.С. Сорокина
«31» мая 2022 года

Соглашение

по охране труда между муниципальным бюджетным образовательным учреждением
дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1» и
работниками учреждения
на 2022-2025 гг.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1» (далее - Учреждение), в лице исполняющего обязанности директора Югова Наталья Викторовна, действующей на основании Устава (далее – директор), и И.О. представителя трудового коллектива образовательного учреждения в лице Сорокина Раиса Сергеевна (далее - Представитель), действующей на основании протокола общего собрания работников Учреждения, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

- Учреждение со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с действующим Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и «Положением о службе охраны труда» в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения, определяемых учредителем.

- Работники учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Трудовым кодексом РФ и «Положением о службе охраны труда» в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.

- Учреждение обязуется:

- предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

- предоставлять отпуска в летнее время.

- обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические нормы и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

- обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

- обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

- обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

- обеспечивать нормальные условия отдыха работников учреждения.

С целью улучшения работы по пожарной безопасности учреждение обязуется:

- обеспечить в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

- организовать безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

- обеспечить учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, сертифицированных в области пожарной безопасности.

- разработать схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

- доводить схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, педагогов и сотрудников учреждения.

- организовать и проводить тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

- организовать и проводить в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».

- организовать наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечить постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разработать и реализовать планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности среди обучающихся.

- осуществлять систематические осмотры прилегающей территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учреждения).

- готовить ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учреждении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

- Работники учреждения обязуются:

- соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

- выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

- обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в залах, кабинетах проветривание и влажную уборку.

- обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях, соревнованиях, с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

- обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

- оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

- при невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация Учреждения имеет право применить к работникам меры, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

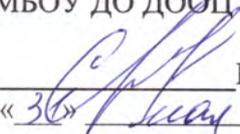
Приложение 1

к соглашению по охране труда
между муниципальным бюджетным образовательным учреждением
дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
и работниками учреждения на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО:

И.О. председателя первичной профсоюзной
организации

МБОУ ДО ДООЦ №1


Р.С. Сорокина
« 30 » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. директора
МБОУ ДО ДООЦ №1


Н.В. Югова
« 30 » _____ 2022г.

Перечень

мероприятий по охране труда на 2022-2025 гг.

№	содержание мероприятий (работ)	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия
1	Предоставление работникам работы по профилю их специализации в объеме нагрузки, согласно ТК РФ	постоянно	директор
2	Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков преимущественно в летнее время	Постоянно, согласно графику	директор
3	Обеспечение санитарных норм, температурно-климатических норм и норм освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения	постоянно	Директор, заместитель директора по ХЧ
4	Обеспечение согласно нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты	Ежегодно, на начало учебного года	Директор, заместитель директора по ХЧ
5	Обеспечение средствами оказания доврачебной помощи, моющими и чистящими средствами	ежемесячно	заместитель директора по ХЧ
6	Обеспечение всех помещений средствами пожаротушения	На начало учебного года	заместитель директора по ХЧ
7	Проведение противопожарных мероприятий	В течение года согласно плану проведения мероприятий	Директор, заместитель директора, заместитель директора по ХЧ
8	Обеспечение регулярных уборок помещений	постоянно	заместитель директора по ХЧ
9	Обеспечение защиты контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени	постоянно	Директор, заместитель директора по ХЧ
10	Обеспечение нормальных условий отдыха работников учреждения	постоянно	Директор, заместитель директора по ХЧ
11	Соблюдение требований охраны труда и санитарной гигиены и требование их соблюдения от обучающихся	постоянно	Представитель трудового коллектива, члены комиссии по охране труда
12	Выполнение должностных обязанностей по охране труда	постоянно	члены комиссии по охране труда
13	Обеспечение контроля за поведением обучающихся на соревнованиях, проведение инструктажа	постоянно	члены комиссии по охране труда
14	Проведение обучения, проверки знаний по охране труда	По графику, при приеме на работу	Директор, члены комиссии по охране труда

Приложение 2
к соглашению по охране труда
между муниципальным бюджетным образовательным учреждением
дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
и работниками учреждения на 2022-2025 гг.

План-график
проведения обучения и проверки знаний по охране труда педагогического,
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр №1»

№ п/п	Должность	ФИО	Дата обучения или дата последней проверки знаний требования охраны труда	Дата очередной проверки знаний требований охраны труда
1	Директор			
2	Заместитель директора	Югова Н.В.	Апрель 2020г.	Апрель 2023г.
3	Заместитель директора	Савченко А.В.	2021г.	2024г.
4	Заместитель директора по ХЧ		2022г.	2025г.
5	Руководитель структурного подразделения	Потапова А.В.	Апрель 2020г.	Апрель 2023г.
6	Методист	Решетникова Л.А. Петрова И.В. Бордюгова Е.В.	Апрель 2020г.	Апрель 2023г.
7	Педагог дополнительного образования	Баган Т.Д. Глушан М.Д. Варфоломеева Ю.А. Петрушеня М.Л. Жукова А.А. Макушкина О.С. Балайтис О.А. Джафаров Н.С. Асриева Н.Г. Лукина И.В. Снегирева М.П.	01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022	Два раза в год
8	Педагог-организатор	Медведев Л.В. Панченко В.В.	01.02.2022	Два раза в год
9	Программист	Тугаринов В.В.	01.02.2022	Два раза в год
10	Специалист по кадрам	Сорокина Р.С.	01.02.2022	Два раза в год
11	Специалист по охране труда		2022 г.	2025 г.
12	Специалист по закупкам		2022 г.	Два раза в год
13	Дворник	Хурбонов Ж.Р.	01.02.2022	Два раза в год
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Хорякин А.М.	01.02.2022	Два раза в год
15	Уборщик служебных помещений	Микова И.А.	16.05.2022	Два раза в год
16	Сторож и вахтер	Ашихмина Н.Г. Дворянкина Т.В. Жарнаукова Н.Ш. Исакова М.Ю. Гурская Н.А.	01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022 01.02.2022	Два раза в год

Приложение 3
к соглашению по охране труда

между муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1» и работниками учреждения на 2022-2025 гг.

Перечень

профессий и должностей работников, которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры

Все вновь принятые работники при поступлении на работу проходят предварительный медицинский осмотр.

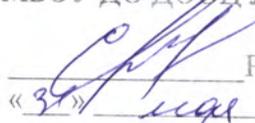
Периодические медицинские осмотры проходят работники всех профессий и должностей, а именно:

№ п/п	Должность
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Заместитель директора по ХЧ
4	Руководитель структурного подразделения
5	Методист
6	Педагог дополнительного образования
7	Педагог-организатор
8	Программист
9	Специалист по кадрам
10	Специалист по охране труда
11	Специалист по закупкам
12	Дворник
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
14	Уборщик служебных помещений
15	Сторож
16	Вахтер

Приложение 4
к соглашению по охране труда между
муниципальным бюджетным образовательным учреждением

СОГЛАСОВАНО:

И.О. председателя первичной профсоюзной
организации
МБОУ ДО ДООЦ №1

 Р.С. Сорокина
«31» мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:


И.О. директора
МБОУ ДО ДООЦ №1
 Н.В. Югова
«31» мая 2022г.

дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
и работниками учреждения на 2022-2025гг.

План

организационно-технических мероприятий
по улучшению условий труда, охраны труда, здоровья работников и обучающихся
на 2022-2025 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечение качественной подготовки кабинетов к новому учебному году	Август, ежегодно	Заместитель директора по ХЧ	
2	Организация и контроль за соблюдением в учреждении законодательства об охране труда, мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди работников и учащихся	В течение года	Директор, заместитель директора, заместитель директора по ХЧ, педагоги	
3	Запрет на проведение занятий в помещениях, не отвечающих требованиям и нормам охраны труда, трудовому законодательству, привлечение к ответственности лиц, нарушающих эти требования	постоянно	Директор, заместитель директора, заместитель директора по ХЧ, педагоги	
4	Организация обучения по вопросам охраны труда для руководителей с дальнейшей проверкой знаний по программам 1 раз в три года	Сентябрь, ежегодно	Директор, заместитель директора, заместитель директора по ХЧ, заместитель директора	
5	Обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000В, с выдачей удостоверений 1 раз в три года	2022,2025	Специалист по охране труда	
6	Оформление уголков по охране труда	Ежегодно, июнь-август	Специалист по охране труда	
7	Регулярное проведение медицинских осмотров работников	ежегодно	Специалист по охране труда, заместитель директора по ХЧ	
8	Проведение общего технического осмотра зданий учреждения с составлением акта	Сентябрь, апрель, ежегодно	Директор, заместитель директора по ХЧ, рабочий по комплексному	

			обслуживанию и ремонту зданий
9	Обеспечение работников учреждения спецодеждой и другими СИЗ	Август, ежегодно	Заместитель директора по ХЧ, специалист по охране труда
10	Обеспечение учреждения аптечками	Август, ежегодно	Заместитель директора по ХЧ
11	Заключение соглашения по охране труда с представителем трудового коллектива и обеспечение его выполнения	Май, на три года	Директор, представитель трудового коллектива
12	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда, 1 раз в полугодие	Ноябрь, май, ежегодно	Директор, представитель трудового коллектива
13	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
14	Проверка наличия инструкций по охране труда в кабинетах, на рабочих местах работников учреждения, при необходимости – их переработка и утверждение	Август, ежегодно	Специалист по охране труда
15	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Специалист по охране труда
16	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте до начала самостоятельной работы	До начала самостоятельной работы	Специалист по охране труда
17	Проведение повторных инструктажей со всеми работниками	Один раз в шесть месяцев	Специалист по охране труда
18	Внеплановый инструктаж при введении новых нормативных актов, при нарушении требования по охране труда, по требованию органов надзора, при перерывах в работе более 30 дней, по решению работодателя	В течение года	Специалист по охране труда
19	Целевой инструктаж при проведении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, при проведении массовых мероприятий	В течение года	Специалист по охране труда
20	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам н-1 и н-2, проведение профилактической работы по их предупреждению	В течение года	Директор, заместитель директора, заместитель директора по ХЧ, педагоги

Приложение 5
к соглашению по охране труда
между муниципальным бюджетным образовательным учреждением
дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
и работниками учреждения на 2022-2025гг.

Нормы
бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты

№пп	наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм
1.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п. 171 Приказа №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п. 135 Приказа 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
3.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п.163 Приказа №997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23 Приказа №997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Приложение 6
к соглашению по охране труда
между муниципальным бюджетным образовательным учреждением
дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1»
и работниками учреждения на 2022-2025гг.

Перечень
работ и профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№п п	перечень работ и профессий	норма выдачи	количество работников
1	Дворник	100мл защитного средства (крем) на 1 месяц (Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н)	1
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100мл защитного средства (крем) на 1 месяц (Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н)	1
3	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук очищающие средства 300г твёрдого туалетного мыла и 500мл (жидкого моющего средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	1
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук очищающие средства 300г твёрдого туалетного мыла и 500мл (жидкого моющего средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц	1
5	Уборщик служебных помещений	100мл регенерирующего защитного средства (крем) на 1 месяц	2
6	Дворник	100мл регенерирующего защитного средства (крем) на 1 месяц	1
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100мл регенерирующего защитного средства (крем) на 1 месяц	1