

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного  
образовательного учреждения дополнительного образования  
«Центр профессионального самоопределения»  
на 2026 – 2029 годы

От работодателя  
Руководитель  
образовательной организации

От работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Д.Г. Давыдов

П.Е. Савинкина

«01» июня 2026 г.

«01» июня 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Коллективный договор**

I. Общие положения .....	4
II. Трудовой договор .....	6
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .....	15
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству .....	17
V. Рабочее время и время отдыха .....	20
VI. Оплата и нормирование труда .....	31
VII. Гарантии и компенсации .....	38
VIII. Охрана труда и здоровья .....	39
IX. Гарантии профсоюзной деятельности .....	42
X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон .....	45

<b>Приложение № 1.</b> Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности .....	47
--	----

<b>Приложение № 2.</b> Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО ЦПС .....	49
---	----

I. Общие положения .....	50
II. Порядок приема, перевода и увольнения работников .....	50
III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора .....	63
IV. Рабочее время и время отдыха .....	71
V. Дистанционная работа .....	84
VI. Поощрения за успехи в работе .....	85
VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение .....	85
VIII. Заключительные положения .....	87

<b>Приложение № 3.</b> Перечень работников МАОУ ДО ЦПС, имеющих ненормированный рабочий день и продолжительность этого отпуска .....	88
--	----

<b>Приложение № 4.</b> Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ ДО ЦПС длительного отпуска сроком до 1 года .....	89
---	----

<b>Приложение № 5.</b> Положение об оплате труда работников МАОУ ДО ЦПС ...	92
---	----

I. Общие положения .....	93
II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы .....	94
III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия) .....	96
IV. Выплаты стимулирующего характера .....	95
V. Единовременная материальная помощь .....	99
VI. Оплата труда руководителей учреждения и его заместителей .....	100

<b>Приложение № 5.1.</b> Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ ДО ЦПС .....	105
--	-----

<b>Приложение № 5.2.</b> Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в МАОУ ДО ЦПС .....	107
--	-----

<b>Приложение № 5.3.</b> Стимулирующие выплаты (выплаты за важность	
---	--

выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам МАОУ ДО ЦПС.....	108
Приложение № 5.4. Виды и размеры персональных выплат работникам МАОУ ДО ЦПС .....	151
Приложение № 5.5. Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МАОУ ДО ЦПС .....	152
Приложение № 5.6. Перечень должностей, профессий работников МАОУ ДО ЦПС, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности .....	153
<b>Приложение № 5.7.</b> Объемные показатели, характеризующие работу учреждения, а также иные показатели, учитывающие численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение МАОУ ДО ЦПС и другие факторы.....	154
<b>Приложение № 5.8.</b> Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей МАОУ ДО ЦПС .....	157
<b>Приложение № 5.9.</b> Размер персональных выплат заместителям директора МАОУ ДО ЦПС .....	163
<b>Приложение № 5.10.</b> Виды и размеры выплат по итогам работы учреждения заместителям директора МАОУ ДО ЦПС .....	164
Приложение № 5.11. Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МАОУ ДО ЦПС (без учета руководителя и заместителей руководителя).....	165
<b>Приложение № 6</b> Форма расчетного листа .....	166
<b>Приложение № 7.</b> План мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2026 год в МАОУ ДО ЦПС.....	167
<b>Приложение № 8.</b> Перечень должностей и профессий работников МАОУ ДО ЦПС, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам .....	177
<b>Приложение № 9.</b> Положение о комиссии по трудовым спорам МАОУ ДО ЦПС .....	178
<b>Приложение № 10.</b> Положение о дистанционной (удаленной) работе МАОУ ДО ЦПС .....	184
<b>Приложение № 11.</b> Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МАОУ ДО ЦПС .....	189

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее Организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярск и Красноярской краевой организацией Профессионального союза 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 МАОУ ДО ЦПС (далее – организация) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации, профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Савинкиной Полины Евгеньевны;

– работодатель в лице его представителя – директора Организации Давыдова Дмитрия Геннадьевича (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 организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников – членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (статья 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения 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 в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации содействует предотвращению в Организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

1.14. Локальные нормативные правовые акты Организации, содержащие нормы трудового права принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.16. 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.

1.17. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по

сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свои действия, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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 Коллективный договор действует с 1 июня 2026 года по 31 мая 2029 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления организацией 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 частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <http://cps.krsnet.ru/> в течение 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 организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

При введении в организации электронного документооборота в сфере трудовых отношений в соответствии с положениями статьи 22.1 – 22.3 ТК РФ работодатель принимает по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организацией (с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией) локальный нормативный акт о введении электронного документооборота с внесением сторонами соответствующих изменений в настоящий коллективный договор.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статьи 22.1 - 22.3 ТК РФ.

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, 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 в сфере трудовых отношений:

1) при заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям требовать только при заключении трудового договора;

2) определять должностные обязанности работников организации в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организации);

3) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с должностной инструкцией, уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР), Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

4) обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ;

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

6) 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;

7) не допускать снижение уровня трудовых прав 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 работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.5. 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.

2.6. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

2) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда);

3) виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

4) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, основания ее изменения, установленных приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее – Приказ № 269).

2.8. 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.

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора,

соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьей 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска

национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации 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 педагогическим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, 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 педагогическими работниками.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации, направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключившим контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

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

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

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 38 приложения 2 к Приказу № 269, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

— восстановления на работе педагогических работников, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.14. Оформление изменений условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.15. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускается снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.

2.16. 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 частью 2 и частью 3, статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.17. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 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.

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

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 ТК РФ).

Исключение составляет увольнение по следующим основаниям:

- ликвидации либо прекращения деятельности организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

прогула, появления на работе в состоянии опьянения, разглашения охраняемой законом тайны, совершения по месту работы хищения чужого имущества, установленного комиссией по охране труда нарушения требований охраны труда (пункт 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (пункт 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

2.19. Работники Организации, включая руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и другие работники помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, 38, 39 приложения 2 к Приказу № 269, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений определяет руководитель организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации – учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

### **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 образовательной организации.

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 г. Красноярска от 22.07.2014 № 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. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в

возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключивший контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

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

3.8. 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 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») – 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

образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев;

б) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации направленным на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключивший контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на срок не менее чем на 6 месяцев в случае возобновления трудовых отношений.

#### **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 организации 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 (статья 179 ТК РФ).

При равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

– семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключивший контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;
- неосвобожденному председателю первичной и территориальной профсоюзной организации;
- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лицам, получившим 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;
- двум и более работникам из одной семьи.

4.5.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 261 ТК РФ:

1) с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с

истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

2) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.5.3. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

4.5.4. Работнику, который попал под сокращение численности или штата, может быть назначена по предложению государственного учреждения службы занятости и при его согласии пенсия досрочно - на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста (часть 1, 2 статьи 51 Закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ).

Для назначения такой пенсии должны одновременно соблюдаться следующие условия (часть 1 статьи 51 Закона № 565-ФЗ; статья 8, часть 3 статьи 35, Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ):

1) отсутствует возможность для трудоустройства безработного гражданина, не достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2) безработный гражданин имеет страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно либо имеет указанный страховой стаж и необходимый стаж работы на соответствующих видах работ, дающие право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в

соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

3) безработный гражданин имеет величину индивидуального пенсионного коэффициента в размере, необходимом для назначения страховой пенсии по старости, в том числе назначаемую досрочно, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

4) безработный гражданин уволен в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

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»).

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 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 продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (педагогической работы). Выполнение педагогическими работниками учебной нагрузки регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе индивидуальными планами педагогической работы работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. 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) (пункт 16 Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее - Приказ № 268).

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. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в

выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.7. 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 пунктом 22 Приказа № 268.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую 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 преподавательскую работу.

5.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую 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 для указанных работников предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (пункт 18 Приказа № 268).

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации 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 организации в целом или её подразделений и предусмотренных статьей 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 статьей 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. Указанный день отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

5.10. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу (Приложение 12 к Коллективному договору).

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (статья 152 ТК РФ).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии со вторым абзацем пункта.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа, выполняемая за пределами установленного времени для сверхурочной работы, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 11-16 Приказа № 268 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Уточняется режим их рабочего времени, график работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с выборным органом 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.

5.13. В каникулярное все работники Организации привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.14. 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 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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 статьями 124 – 125 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

5.15. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений образовательной организации и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.16. Для всех работников, не отнесенных к льготным категориям, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.17. Согласно 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» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.18. Для работников, не достигших возраста 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день.

5.19. Для инвалидов ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 30 календарных дней.

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

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

5.21. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск в удобное для них время, категории которых установлены ТК РФ и иными федеральными законами, на основании предоставленных работником подтверждающих указанную льготу документов:

1) до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (статьи 122, 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (статья 122 ТК РФ);

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (статья 122 ТК РФ);

- работникам в период нахождения их жен в отпуске по беременности и родам (статья 123 ТК РФ);

- работникам-совместителям одновременно с отпуском по основному месту работы (статья 286 ТК РФ);

- работникам, в случае сдачи крови и ее компонентов (статья 186 ТК РФ).

2) по истечении шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- работникам - родителям трех и более детей в возрасте до 18 лет (до достижения младшим из них 14 лет) (статья 262.2 ТК РФ);

- работникам отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска (статья 125 ТК РФ);

- работнику, одному из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);
- работникам почетным донорам России (статья 23, ФЗ от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);
- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф (статьи 13, 14, ФЗ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- работникам - супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (статья 11, ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- работникам, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (статья 351.7 ТК РФ);
- ветераны боевых действий, инвалидам войны, (статья 123 ТК РФ, статья 14, 16, Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- работники, удостоенные высшего звания или награжденные государственными орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда) (статья 6, ФЗ от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», Приказ Роструда от 11.11.2022 № 253).

5.22. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка – инвалида:

– по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней установлен статьей 262 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении

дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми – инвалидами».

Чтобы получить дополнительные выходные для ухода за детьми-инвалидами, работники должны подавать заявления по форме в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.06.2023 № 516н «Об утверждении формы заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами».

– по его желанию предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

5.23. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

– все работники с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

– работники, достигшие возраста 40 лет - один рабочий день один раз в год;

– работники, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, - два рабочих дня один раз в год.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании 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.

5.24. Работодатель с учетом финансово-экономического положения предоставляет работникам рабочее время с сохранением среднего заработка:

- для прохождения вакцинации до двух дней;

- для реализации права педагогического работника лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;

5.25. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью 2, статьи 116 ТК РФ, с частью 3 статьи 41 ТК РФ предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет средств от приносящей доход деятельности или иных источников финансирования, в следующих случаях:

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

- при рождении ребенка – 5 календарных дней;

- для бракосочетания детей работника – 5 календарных дней;

- для бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- для похорон близких родственников – 5 календарных дней.

Отказ работодателя в предоставлении указанного отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

5.26. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательной организации с ненормированным рабочим днем устанавливаются Постановлением Главы г. Красноярска от 04.08.2009 № 291 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений социальной сферы с ненормированным рабочим днем» финансируемых за счет средств бюджета города.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день составляет 3 календарных дня (приложение № 3 к Коллективному договору). Работнику не может быть установлен дополнительный отпуск, если его должность не включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день не может быть установлен для работников учреждения, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

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

5.27. 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 ТК РФ.

5.28. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником:

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (статья 128 ТК РФ);

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ).

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

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Конкретная продолжительность таких отпусков, а

также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем:

- в связи с переездом на новое место жительства до 2-х календарных дня;
- при бракосочетании детей до 2-х календарных дня (дней);
- для проводов близких родственников на военную службу до 2-х календарных дня;
- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – до 2-х календарных дня;
- родителям (законным представителям) ребенка для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – один календарный день.

5.30. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 4 к Коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

5.32. ПВТР организации 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.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов, что предусматривается трудовым договором (статья 108 ТК РФ).

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается (по должности «Сторож» установлена более 12-часовая рабочая смена). Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении.

5.33. При составлении графика дежурств в организации работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия (пункты

14,15 Приказа № 268). Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

5.34. 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 – 50 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 30.04.1930 № 169).

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

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановление администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), а также Положением об оплате труда работников учреждения (далее – Положение об оплате труда), которое является приложением № 5 к Коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В Положении об оплате труда 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 компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) или в абсолютном размере;

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, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», имея в виду, что для педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18 часов в неделю для педагогов дополнительного образования, 36 часов в неделю для остальных педагогических работников, 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 сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

11) выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы, а также выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, осуществляются помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

12) размеров выплат компенсационного характера за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» (при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической работой или наставнической деятельностью);

13) определение оплаты педагогическим работникам часов замещения временно отсутствующих педагогических работников вследствие временной нетрудоспособности исходя из заработной платы, установленной действующей у данного работодателя системой оплаты труда, включая стимулирующие и (или) компенсационные выплаты.

6.3. При исчислении гарантированной части заработной платы педагогических работников в организации заполняется тарификационный список в целях:

а) обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (преподавательской, педагогической) работы, компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, носящих обязательный характер;

б) обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Приказ «Об установлении нагрузки работникам» к тарификационному списку педагогических работников утверждается приказом руководителя организации согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и с детализацией гарантированной части заработной платы (оклада, ставки заработной платы, видов и размеров персональных и компенсационных выплат) на начало учебного года. Работодатель знакомит работников с приказами к тарификационному списку под роспись.

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

1) при получении образования – со дня представления соответствующего документа;

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

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

4) 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.

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 статьей 147 ТК РФ.

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работникам с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 20 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного 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.

Учебная нагрузка педагогов, выполненная ими в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам других педагогов, продолжавшаяся не более двух месяцев, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты. В том случае, если замещение отсутствующих педагогов продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то объем учебной нагрузки педагогов, осуществляющих такое замещение, уточняется со дня его начала, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и производится перерасчет месячной оплаты их труда с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организации 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 краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями (образовательными организациями), либо продолжающим работу в образовательном учреждении (образовательной организации), устанавливается персональная выплата в размере 1750 рублей 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 другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение (образовательную организацию).

6.9. 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.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме и производится не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, первая заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, первая заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

При выплате заработной платы за вторую половину месяца, 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 руководителем 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.

6.11. Работникам организации на основании приказа руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия и размер выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

В целях обеспечения объективной оценки результатов труда работников и общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации (далее - Комиссия). В состав Комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации.

Порядок работы Комиссии и порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливается Положением о Комиссии по

распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Организации.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Организации с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника.

Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Организации осуществляется руководителем с учетом мнения Комиссии.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

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

а) осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

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

6.14. Работодатель обязуется при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (статья 236 ТК РФ).

6.15. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 268.

6.16. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

6.16.4. 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 организации, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.16.5. Предусматривать в коллективном договоре Организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в организации.

6.17. 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.

6.18. 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 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.19. Руководитель Организации формирует и утверждает единое штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, формирует структуру, штатную численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также всех

постоянных (гарантированных) надбавок и доплат для каждой должности. При составлении штатного расписания педагогические должности и должности руководителей образовательной организации включаются в соответствии с номенклатурой должностей согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225).

В трудовой договор с работником включаются наименование должности (профессии), на которую трудоустраивается работник (статьи 15, 57 ТК РФ) только на основании штатного расписания. В штатное расписание включаются все должности вне зависимости от того, заняты данные должности или являются вакантными.

## **VII Гарантии и компенсации**

7.1. Работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Размер материальной помощи работникам организации определяется локальным нормативным актом учреждения по каждой выплате отдельно.

7.2. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, 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 обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники муниципальных образовательных организаций городского округа город Красноярск пользуются льготами и компенсациями для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, а именно:

а) ежегодным дополнительным отпуском в соответствии со статьёй 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» продолжительностью 8 календарных дней;

б) единым районным коэффициентом к заработной плате и установленной процентной надбавкой к заработной плате в городском округе город Красноярск, - 1,3 и 30% соответственно.

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. Способствуют осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций.

Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации информируют работников о предлагаемых решениях со стороны администрации города для реализации права педагогических работников на улучшение жилищных условий.

7.4.2. Участвуют в распределении путевок для работников организации на санаторно-курортное лечение.

7.5. Работодатель обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения в случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение.

7.6. Стороны пришли к соглашению, что:

7.6.1. Педагогические работники, а также иные лица образовательной организации участвуют по решению министерства образования Красноярского края в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) и среднего общего образования (далее – ГИА-11) по согласованию с работодателем.

7.6.2. Работодатель направляет работников образовательной организации для участия в подготовке и проведении ГИА – 9 и ГИА – 11 с сохранением за ними места работы (должности) на время исполнения ими указанных обязанностей.

7.6.3. За счет средств краевого бюджета работникам выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой установлены постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 452-п «Об установлении размера и Порядка выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, а также иным лицам, участвующим в ее проведении, за счет средств краевого бюджета, выделяемых на проведение указанной государственной итоговой аттестации».

7.6.4. При проведении ГИА – 9 и ГИА – 11 обеспечивается безопасность и создаются комфортные условия труда работников, предоставляются оборудование, инструменты, техническая и методическая документация, необходимые для исполнения ими трудовых обязанностей.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в установленном законодательством РФ 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 образовательной организации, 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; финансировании образовательными организациями 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 образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации 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 организации на очередной финансовый год и плановый период, примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации 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 Минтруда России от 11.07.2024 № 347н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с

вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

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

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

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

8.4.7. Работодатель осуществляет обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами») на основании Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, которое является Приложением № 7 к Коллективному договору.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством РФ порядке.

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим в МАОУ ДО ЦПС.

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 и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке.

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

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. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

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

## 8.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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 от 28.12.2013 № 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 образовательной организации. 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. Организует участие 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 образовательной организации.

## 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 профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

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

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

ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, Соглашения между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, иных Соглашений, Устава образовательной организации, коллективного договора.

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

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её 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 выборному органу первичной профсоюзной организации 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 выборному органу первичной профсоюзной организации как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профкому по его запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организации, 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, 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 профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителя профсоюзного органа в подразделении организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководителя (его заместителя) и членов профсоюзного органа в организации, профсоюзные организаторы – 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 руководителя (его заместителя) выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, 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 выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в организации, 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.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзного органа, 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 ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации,

сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах в целях установления первой и высшей квалификационной категории.

9.6. Работодатель включает выборный орган 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.

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации на неосвобожденной основе за участие в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя по занимаемой штатной должности.

9.8. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного органа первичной профсоюзной организации признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

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

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) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

1) участвует в работе комиссий организации 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 организации;

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

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, указанные в тексте:

1. Приложение № 1 Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности;
2. Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО ЦПС;
3. Приложение № 3 Перечень работников МАОУ ДО ЦПС, имеющих ненормированный рабочий день и продолжительность этого отпуска;
4. Приложение № 4 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ ДО ЦПС длительного отпуска сроком до 1 года;
5. Приложение № 5 Положение об оплате труда работников МАОУ ДО ЦПС (с приложениями);
6. Приложение № 6 Форма расчетного листа;
7. Приложение № 7 План мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2026 год в МАОУ ДО ЦПС;
8. Приложение № 8 Перечень должностей и профессий работников МАОУ ДО ЦПС, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам;
9. Приложение № 9 Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора в МАОУ ДО ЦПС;
10. Приложение № 10 Положение о Комиссии по трудовым спорам в МАОУ ДО ЦПС;
11. Приложение № 11 Положение о дистанционной (удаленной) работе МАОУ ДО ЦПС
12. Приложение № 12 Положение о нормах профессиональной этике педагогических работников МАОУ ДО ЦПС.

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения  (протокол от <u>27</u> » <u>мая</u> 20 <u>26</u> г. № <u>7</u> )	Приложение № 1 к коллективному договору  от « <u>27</u> » <u>мая</u> 20 <u>26</u> г.
Председатель первичной профсоюзной организации   (подпись)	Директор   (подпись)
 (Ф.И.О.)	 (Ф.И.О.)
	 « <u>27</u> » <u>мая</u> 20 <u>26</u> г.

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

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор;

	<p>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p> <p>учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из «жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
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

<p>Учено мнение:  выборного органа первичной  профсоюзной организации  МАОУ ДО ЦПС  (протокол от «<u>27</u>» <u>мая</u> 20<u>26</u>г.  № <u>7</u> )</p>	<p>Приложение № 2  к коллективному договору  МАОУ ДО ЦПС  от «<u>27</u>» <u>мая</u> 20<u>26</u>г.</p>
<p>Председатель  первичной профсоюзной организации  <u>[подпись]</u>  (подпись) <u>Савельева Л.Е.</u>  (Ф.И.О.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ  Директор  <u>[подпись]</u>  (подпись) <u>С.Г. Давыдов</u>  (Ф.И.О.)  <u>«27» мая 2026г.</u></p>

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального автономного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Центр профессионального самоопределения»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273), другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) – 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. ПВТР 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 ПВТР 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;

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

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

представитель работодателя – руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с пунктом 1 статьи 51 ФЗ-273;

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

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

Работодатель – юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

ПВТР являются Приложением № 2 к коллективному договору.

## **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 данной образовательной организации.

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

2.1.3. 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 частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (в случае найма на работу пенсионера или внешнего совместителя).

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных статьей 331 ТК РФ и статьей 46 ФЗ-273.

2.1.6. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно определяются в соответствии со статьей 312.2 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- водители и педагогические работники предоставляют справку о психиатрическом освидетельствовании, на основании приказа Минздрава России от 20.05.2022 №342н (с изменениями, внесёнными приказом от 02.07.2025 №392н)

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

2.1.9. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (статья 220 ТК РФ).

Работники проходят обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации в рабочее время с сохранением среднего заработка.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.
- иным лицам в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

2.1.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

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

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 ТК РФ).

2.1.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 ТК РФ).

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (часть 5 статьи 66 ТК РФ).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК, 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 (статья 283 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или

муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала государственной или муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данных государственной или муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 5 статьи 51 ФЗ-273).

2.1.16. 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 (статья 67 ТК РФ).

2.1.17. Трудовой договор должен содержать следующие сведения о работнике и работодателе:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 57 ТК РФ).

2.1.18. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ).

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

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (статья 64 ТК РФ).

2.2.2. При оформлении отношений между образовательной организацией и педагогическим работником недопустим формальный подход к определению содержания трудового договора и сопровождающих его документов.

2.2.3. Обязанности педагогического работника, вытекающие из содержания сопровождающих документов, могут быть включены в текст трудового договора:

- согласие на обработку персональных данных;
- соглашение о конфиденциальности, заключаемое между образовательной организацией и педагогическим работником;
- согласие на фиксацию, обработку и распространение изображения педагогического работника;
- согласие на обработку биометрических данных.

2.2.4. Исключать практику необоснованного заключения с педагогическими работниками краткосрочных трудовых договоров. При этом не ограничивать право педагогического работника на свободу труда в том случае, когда он намерен осуществлять свою трудовую функцию на более короткий срок.

### **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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (статья 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 и (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 (статья 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

Не допускается изменение условий трудового договора по иным причинам, а также изменение трудовой функции работника.

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 (статья 72.1, статья 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации 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 статьей 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 статьями 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 статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 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. Общие основания прекращения трудового договора установлены статьей 77 ТК РФ.

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

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

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.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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 ТК РФ) 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 (статья 80 ТК РФ).

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

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

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, 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 пунктом 8 части 1 статьи 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 статьей 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 (часть 5 статьи 81 ТК РФ).

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

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

– 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 образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключая возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности (пункт 13 части 1 статьи 83 ТК РФ – пункт 10 статьи 77 ТК РФ).

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ, а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности (абзац 6 части 1 статьи 84 ТК РФ – пункт 11 статьи 77 ТК РФ).

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

2.4.13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется в соответствии со статьей 84.1 ТК РФ.

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

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

2.4.15. 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 (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 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 (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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 уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части 1 статьи 81 или пункта 4 части 1 статьи 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 частью 2 статьи 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.

2.4.17. Работодатель обязан подать сведения об увольнении в орган СФР по месту регистрации работника не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), документа или принятия иного решения, которые подтверждают прекращение трудовых отношений. При этом надо учитывать требования к способу подачи сведений об увольнении по форме ЕФС-1 в установленном порядке (части 1, 2 статьи 66.1 ТК РФ, пункт 2.1 статьи 6, пункт 2 статьи 8, пункт 1, подпункт 4 пункта 2, подпункт 2 пункта 5 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»).

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством РФ.

### **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 том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе 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 образовательной организации;

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 образовательной организации, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

3.3.1. на академические права и свободы, указанные в части 3 ФЗ-273, которые должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.2. вправе в целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.3.3. на трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7) дополнительное профессиональное образование педагогических работников по направлению работодателя осуществляется по программам повышения квалификации по профилю педагогической деятельности или по программам профессиональной переподготовки для приобретения новой квалификации в области педагогической деятельности или управления образовательными организациями.

3.3.4. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. проходить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (не реже 1 раза в 3 года), а также в течение 60 календарных дней при трудоустройстве или переводе на другую должность.

3.4.12. соблюдать устав образовательной организации, положение о структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные ФЗ-273.

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

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

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 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. на социальные гарантии:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на дополнительные меры государственной поддержки и социальные гарантии установленные муниципальными правовыми актами;

3.5.9. на реализацию иных права, определенные уставом образовательной организации, 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 РФ;

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 и психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, 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 (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 образовательной организации;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. обеспечивать обучение педагогических и иных работников навыкам оказания первой помощи в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 и ст. 41 ФЗ «Об образовании»;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, 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.

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.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (статья 232 ТК РФ).

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 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), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором на основании Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 ТК РФ).

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 организации в помещениях и на территории образовательной организации 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 организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными или шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье. Продолжительность рабочей недели зависит от должности работника.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций

устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами РФ.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается ПВТР, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

#### Режим работы и время отдыха работников МАОУ ДО ЦПС

№ п/п	Должность	Норма рабочего времени в пределах одной ставки (часы)	Режим работы (по графику, по расписанию и т.д.)	Обеденный перерыв
1	2	3	4	5
1	Директор	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
2	Заместитель директора 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.00 до 12.30
	Заместитель директора 2	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.30	с 12.30 до 13.00
	Заместитель директора 3	40	Понедельник – пятница с 09.00 до 17.00 Суббота С 09.00 до 11.30	с 12.30 до 13.00
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе 2	40	Понедельник – пятница с 09.00 до 17.00 Суббота С 09.00 до 11.30	с 12.00 до 12.30
4	Руководитель структурного подразделения 1	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.30	с 12.30 до 13.00
	Руководитель структурного подразделения 2	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.00 до 12.30
	Руководитель структурного подразделения 3	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
5	Методист 1	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 17.00 Пятница С 09.00 до 15.30	с 12.30 по 13.00
	Методист 2	36	Понедельник - среда с 09.00 по 17.00 Четверг с 09.00 до 16.30 Пятница С 09.00 до 16.00	с 12.30 по 13.00
	Методист 3	36	Понедельник - четверг с 08.30 до 16.00 Пятница С 08.30 до 17.00	с 12.00 по 12.30
	Методист 4	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 16.30	Понедельник-пятница

			Пятница С 09.00 до 15.30 Суббота С 10.00 по 12.00	с 12.00 по 12.30
6	Педагог-психолог 1	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 16.30 Пятница с 09.00 до 17.30	с 12.30 по 13.00
	Педагог-психолог 2	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 16.30 Пятница С 09.00 до 15.30 Суббота С 10.00 по 12.00	Понедельник- пятница с 12.30 по 13.00
7	Педагог дополнительного образования	18	В соответствии с расписанием	
8	Педагог-организатор 1	36	Понедельник - четверг с 08.30 до 16.30 Пятница С 08.30 до 15.00	с 12.30 по 13.00
	Педагог-организатор 2	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 16.30 Пятница С 09.00 до 17.30	с 12.30 по 13.00
	Педагог-организатор 3	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 16.30 Пятница С 09.00 до 15.30 Суббота С 10.00 по 12.00	Понедельник- пятница с 12.30 по 13.00
9	Социальный педагог 1	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 16.30 Пятница С 09.00 до 17.30	с 12.30 по 13.00
	Социальный педагог 2	36	Понедельник – пятница с 08.00 до 15.30 Суббота с 09.00 до 14.30	Понедельник- пятница с 12.00 по 12.30
	Социальный педагог 3	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 17.00 Пятница С 09.00 до 15.30	с 12.30 по 13.00
10	Инструктор по труду 1	36	Понедельник - четверг с 09.00 до 16.30 Пятница С 09.00 до 17.30	с 12.30 по 13.00
	Инструктор по труду 2	36	Понедельник - Суббота с 09.00 до 15.30	с 12.30 по 13.00
11	Ведущий инженер 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
	Ведущий инженер 2	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
12	Инженер 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00

	Инженер 2	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 9-00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
13	Лаборант 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
	Лаборант 2	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 09-00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
	Оператор электронно- вычислительных машин	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
15	Секретарь 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
	Секретарь 2	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
16	Специалист по закупкам 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
	Специалист по закупкам 2	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
17	Специалист по кадрам 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
	Специалист по кадрам 2	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
18	Специалист по охране труда 1	40	Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
	Специалист по охране труда 2	40	Понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 11.30	Понедельник - пятница с 12.30 до 13.00
19	Водитель 1	40	Понедельник - пятница с 08.00 до 16.00 Суббота с 08.00 до 13.30	Понедельник - пятница с 12.00 до 13.00 Суббота с 11.00 до 11.30
	Водитель 2	40	Понедельник - пятница с 08.00 до 17.00	Понедельник- пятница с 12.00 по 13.0
21	Сторож	40	Понедельник - пятница С 20.00(18.00) до 08.00 следующих суток. Суббота, воскресенье, праздничные дни С 08.00 до 08.00 следующих суток	обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении

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 и другими педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогических работников, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую 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. Конкретная продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи. Выполнение педагогическими работниками учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.1.7. К видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками относятся:

а) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке дополнительных основных общеобразовательных общеразвивающих программ и рабочих программ к основным общеобразовательным общеразвивающим

программам, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;

б) ведение журнала обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;

в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, определяемая в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

г) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, предусмотриваемое планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации;

д) периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, регулируемые локальными нормативными актами организации.

При составлении графика дежурств в организации работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.1.8. К видам дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, относятся:

а) заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими;

б) другие дополнительные виды работ, регулируемые правилами внутреннего трудового распорядка, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

4.1.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую 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, с учетом обеспеченности организаций педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу,

соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации для указанных работников предусмотрен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.1.10. Периоды каникулярного времени, установленных для обучающихся организации, 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 организации, являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.11. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При этом учитываются особенности деятельности образовательной организации педагогическими работниками и непрерывность образовательного процесса.

4.1.13. В соответствии со статьей 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 организации, занимающих следующие должности:

- Директор;

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

Работодатель обеспечивает и 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.

4.1.15. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

4.1.16. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 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.

4.1.17. С учетом условий работы в организации 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 не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учетный период рабочего времени уставлен для сторожа. Учетный период один год.

4.1.18. 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.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписаний возможны только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

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

4.1.19. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами организации, коллективным договором):

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

4.1.20. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в учебный кабинет после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

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

## **4.2. Установление учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников:**

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки (объема педагогической работы) педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269*).

4.2.2. Учебная нагрузка педагогических работников (Объем педагогической работы) 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 педагогических работников (объема педагогической работы) производится один раз в год с учетом учебных планов организации.

4.2.3. Учебная нагрузка (педагогическая работа), 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 (педагогической работы) 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 (педагогической работы) педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой (педагогической работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

4.2.5. Уменьшение учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

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

временного выполнения учебной нагрузки (педагогической работы) работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку (педагогическую работу), в установленном законодательством порядке.

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

4.2.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (часть 2 статьи 72.2 ТК РФ).

4.2.8. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема учебной нагрузки таких педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам 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 (педагогической работы) педагогических работников на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагогические работники знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.11. Распределение учебной нагрузки (педагогической работы) производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения педагогических работников.

4.2.12. Учебная нагрузка (педагогическая работа) на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогической работы педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

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

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

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

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

### **4.3. Время отдыха:**

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно таблице п. 4.1.2.

Для сторожей установлена более 12-часовая рабочая смена с возможностью приема пищи в рабочее время, с предоставлением места для отдыха и питания.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (статья 108 ТК РФ).

#### 4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом по письменному распоряжению работодателя.

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, без их согласия:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни 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. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, а педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со статьей 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».

в) дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.6. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 4 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236 «Об утверждении Порядка

предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 3 к коллективному договору.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ТК РФ.

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

Определенным категориям работников предоставляется отпуск в удобное для них время на основании подтверждающих указанную льготу документов и в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в соответствии с частью 1 статьи 124 ТК РФ, 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 организации.

4.3.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд и других случаях, установленных трудовым законодательством.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (статья 126 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (статья 127 ТК РФ).

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. 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, коллективным договором.

4.3.16. 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.

4.3.17. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках.

## **V. Дистанционная работа.**

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха работников, выполняющих работу дистанционно, устанавливаются локальным нормативным правовым актом образовательной организации и закрепляются в трудовом договоре с работником, выполняющим работу дистанционно.

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

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный педагог Красноярского края».

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 статья 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 статьей 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 часть 1 статья 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 часть 1 статья 81 ТК РФ);

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

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (пункт 1 статья 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 (статья 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и

запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. 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 организации, суд.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. ПВТР являются Приложением к коллективному договору. Текст ПВТР вывешивается в образовательной организации вместе с коллективным договором в профсоюзном уголке.

8.2. Изменения в ПВТР вносятся сторонами заключившими коллективный договор и утверждаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми ПВТР, внесенными в них изменениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения</p> <p>(протокол от «<u>17</u>» <u>сентя</u> 20<u>26</u>г. № <u>7</u> )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p><u>[Подпись]</u> <u>[Подпись]</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 3 к коллективному договору</p> <p>от «<u>17</u>» <u>сентя</u> 20<u>26</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор</p> <p><u>[Подпись]</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p><u>[Подпись]</u> 20<u>26</u>г.</p>
---	---

**Перечень работников МАОУ ДО ЦПС, имеющих  
ненормированный рабочий день и продолжительность этого отпуска**

№	Должность	Количество календарных дней отпуска
1.	Директор	3

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>27</u>» <u>мая</u> 20<u>26</u>г. № <u>7</u> )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>Салай</u> (подпись) <u>Савицкий П.Е.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 4 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>27</u>» <u>мая</u> 20<u>26</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>С.А. Савицкий</u> (подпись) <u>С.А. Савицкий</u> (Ф.И.О.)</p> <p>«<u>27</u>» <u>мая</u> 20<u>26</u>г.</p>
---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ ДО ЦПС длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2025 года № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее Организация).

2. Педагогические работники Организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники Организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников

- Инструктор по труду
- Методист
- Педагог дополнительного образования
- Педагог-организатор
- Педагог-психолог
- Социальный педагог

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и

(или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю Организации за месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой Организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного

отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем месяц в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники:

-имеющие стаж работы в организации 10 лет;

-имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

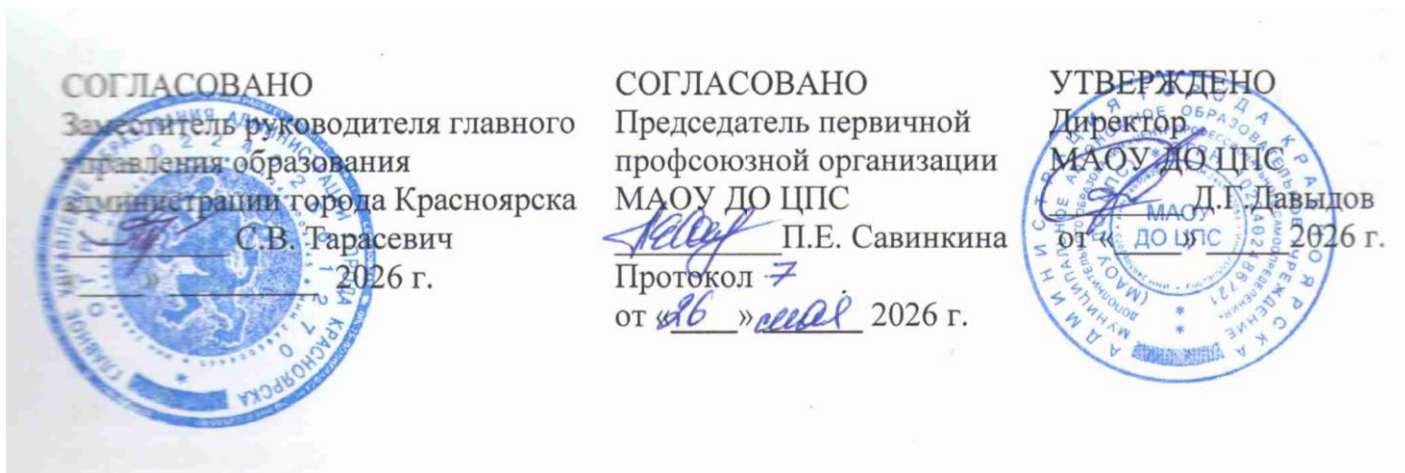
15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в Организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением,

определяются по договоренности между работником и работодателем с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Приложение № 5  
к коллективному договору  
МАОУ ДО ЦПС



**Положение об оплате труда  
работников муниципального автономного  
образовательного учреждения дополнительного образования  
«Центр профессионального самоопределения»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС (далее – учреждение).

2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярск, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет конкретные размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников, не превышая предельных размеров, установленных настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5. При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

7. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

9. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

## **II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы**

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем 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.

11. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).

12. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 5.1 к настоящему Положению.

## **III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)**

13. К выплатам компенсационного характера относятся:  
выплаты работникам, занятым на 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 (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

16. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (расчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

19. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению 5.2 к настоящему Положению.

20. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

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

22. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, опыта работы, сложности, напряженности и особого режима работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

5) выплаты по итогам работы.

23. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 раздела 1 настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

24. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

25. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

26. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

27. Распределение выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия учреждения) на основании критериев оценки результативности и качества труда работников, предусмотренных приложением 5.3.

Порядок работы комиссии учреждения, ее состав утверждаются локальным нормативным актом учреждения. В состав комиссии учреждения входят работники учреждений, председатель первичной профсоюзной организации (при его наличии в учреждении). В состав комиссии учреждения не включается руководитель учреждения.

Решения комиссии учреждения оформляются протоколами.

На основании протокола комиссии учреждения руководитель учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

28. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере.

29. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени.

30. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и

высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждения определяются согласно приложения 5.3.

31. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в абсолютном размере.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением 5.4. к настоящему Положению.

32. 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.

33. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат 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, расчет которой установлен статьей 4 указанного Закона Красноярского края.

34. При выплатах по итогам работы учитывается:  
объем освоения выделенных бюджетных средств;  
объем ввода законченных ремонтных объектов;  
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;  
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;  
участие в инновационной деятельности;  
участие в соответствующем периоде в выполнении работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением 5.5 к настоящему Положению.

35. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяют балльную оценку.

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

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

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

$C_{\text{балла}}$  может быть разной в зависимости от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения по разным бюджетам;

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

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

где:

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

$Q_{\text{стимрук}}$  – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в 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  $Q_{\text{стим1}}$ ,

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

где:

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

$Q_{\text{зп}}$  – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат

стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на месяц в плановом периоде;

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

$Q_{\text{отп}}$  – 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 работников учреждения на месяц в плановом периоде.

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

где:

$Q_{\text{баз}}$  – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

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

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

## **V. Единовременная материальная помощь**

36. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

37. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения на основании заявления сотрудника в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

К заявлению дополнительно необходимы подтверждающие документы:

- 1) при рождении ребенка – свидетельство о рождении;
- 2) при заключении брака – свидетельство о заключении брака;
- 3) при смерти родственника – копию свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство;

38. Размер материальной помощи работникам учреждения составляет 5000 (пять тысяч ) рублей.

39. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## **VI. Оплата труда руководителя и заместителей руководителя**

40. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждений осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:  
должностной оклад;  
выплаты компенсационного характера;  
выплаты стимулирующего характера.

41. При установлении условий оплаты труда руководителя учреждения, заместителю руководителя учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 68 настоящего Положения, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

42. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя.

43. Группа по оплате труда руководителя 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 5.7 к настоящему Положению.

44. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителя учреждения 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).

45. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

46. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

47. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения

учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

48. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10–30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя этих учреждений.

49. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

50. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждения выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

51. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждений.

52. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителем учреждения, составляет до 15,3 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

53. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее – комиссия).

54. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение коллегиальных органов управления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

55. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

56. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно согласно порядку принятия решения комиссии, утвержденному приказом главного управления образования.

57. Руководителям учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение работ, мероприятий;

повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

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).

58. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, заместителям руководителя, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

59. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей согласно приложению 5.8 к настоящему Положению.

60. Заместителям учреждений устанавливаются персональные выплаты в соответствии с приложением 5.9 к настоящему Положению

61. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждений, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада согласно порядку принятия решения комиссии, утвержденному приказом главного управления образования.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждений, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

62. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям в соответствии с приложением 5.10 к настоящему Положению.

63. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

64. Заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

65. Единовременная материальная помощь, предоставляемая на основании заявления руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

66. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится по решению руководителя учреждения на основании заявления сотрудника с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

67. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 52 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условие	Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
Доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания или плана финансово-хозяйственной деятельности <sup>1</sup> более 1%	1,0

<sup>1</sup>За исключением бюджетных обязательств в виде капитальных вложений и бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности, расходов на увеличение стоимости основных средств, расходов от приносящей доход деятельности.

68. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного приложением 5.11 к настоящему Положению.

**Приложение 5.1**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),**  
**СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МАОУ ДО ЦПС**

**1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
**РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	17908
2 квалификационный уровень	18353
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	21424
2 квалификационный уровень	21781
3 квалификационный уровень	22538

**2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
**СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	17908
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	18353
2 квалификационный уровень	18798
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	18798
4 квалификационный уровень	21022

**3. ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	23743

**5. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ**  
**ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	17336
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	17908

**7. ДОЛЖНОСТИ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМИ ГРУППАМИ**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда	18798
Специалист по закупкам	18798

**Приложение 5.2**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**Виды и размеры компенсационных выплат за работу**  
**в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ**  
**в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в МАОУ ДО ЦПС**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За ненормированный рабочий день <sup>1</sup>	8%
2	Педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры	950 рублей
3	За выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист» <sup>2</sup>	2 500 рублей
4	За выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» <sup>2</sup>	2 500 рублей

<sup>1</sup>Начисляется пропорционально нагрузке.

<sup>2</sup>Выплата при наличии квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности, в соответствии с пунктами 50, 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196. На выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

**Приложение 5.3**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ) РАБОТНИКАМ МАОУ ДО ЦПС**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов*
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель структурного подразделения	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	стабильность коллектива сотрудников	а) количество работников под руководством	3-5	0,5
			6-10	1
			11-15	2
			16 и более	3
		б) количество сотрудников, включенных в проведение массовых мероприятий	1-5	0,5
			6-10	1
			11-20	2
более 20			3	
продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	а) увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	более чем на 10% за квартал от плановых		2
		б) своевременное комплектование групп в СП (сентябрь, январь)	100% от наполняемости групп	3
			90 % от наполняемости групп	2
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	а) осуществление контроля материально-технического обеспечения СП	Наличие справки		1

1	2	3	4	5	
		б) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2	
		в) сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждый день мероприятия)	От 1 до 5 человек От 6 человек	0,2 0,5	
		г) выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:		
			до 1 часа	0,5	
			до 2 часов	1	
		д) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	свыше 2 часов	2	
			Член комиссии	2	
			Секретарь комиссии	4	
	результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	а) распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях, проведение мастер-классов и т.п.	Председатель комиссии	6	
				Уровень учреждения (за каждое)	1
				Уровень района, города (за каждое)	2
			Краевой уровень, региональный, российский уровни (за каждое)	3	
			б) наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности (не зависимо от количества в отчетный период)	СМИ	1
				Научно-методические издания	2
			в) работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия).	ОУ, Район	0.5
				Город	1
				Регион	2
				Федеральный уровень	3
		г) экспертиза внешних работ, программ, проектов	За каждую работу	0,2	
		д) участие в работе группе	ОУ	1	

1	2	3	4	5
			Район, Город Регион, Федеральный уровень	2 3
		е) призовое место в конкурсе проектов, программ, грантов	Район Город Регион, Федеральный уровень	3 4 5
		ж) включение в программу наставничества	Наставник Наставляемый	2 1
		з) участие в подготовке обучающихся во внеурочное время к участию в фестивалях, конкурсах, чемпионатах и иных мероприятиях в соответствии с приказом (не менее 4-х внеурочных занятий в месяц).	Город Регион Россия Международный	3 4 5 6
		и) участие в профессиональных образовательных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.	<b>Участник</b> Район, город Регион Федеральный уровень <b>Призер</b> Район, город Регион Федеральный уровень <b>Победитель</b> Район, город Регион Федеральный уровень	2 3 4 3 4 5 5 6 7
		к) достижения в профессиональной деятельности (поощрение грамотой, дипломом, благодарственным письмом от администрации)	Район, город Регион Федеральный уровень	2 3 4
		л) прохождение курсов повышения квалификации по педагогической деятельности на основании приказа	Наличие удостоверений От 72 ч. до 108 ч От 108 ч. и выше	1 2
		м) разработка методических и нормативных материалов для проведения мероприятия (положения, сценарии, рекомендации и т.п.)	Наличие материалов, разработанных в срок, без замечаний, утвержденных	2

1	2	3	4	5
			директором	
		н) подготовка и изготовление раздаточных материалов для мероприятия	За каждое мероприятие со 100% качеством в срок	2
		о) сопровождение групп детей и взрослых, за каждое мероприятие	За каждое мероприятие со 100% качеством в срок	0,5
		п) проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия	ОУ район, город Регион, Россия	1 2 3
		р) проведение мероприятий на базе Центра в соответствии с планом работы Центра по воспитательной деятельности с учащимися, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми и иные мероприятия)	За каждое мероприятие	1,5
	выплаты за качество выполняемых работ			
	привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	а) наличие дополнительного ресурса (материального, интеллектуального) однократно	за каждый привлеченный ресурс	2
		б) организация работы по договорам аренды с внешними ОУ (формирование пакета документов, согласование расписания занятий и т.д.)	Наличие новых договоров аренды (за каждый)	0,5
Методист	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных	а) разработка новых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по запросам педагогов и администрации по запросу администрации учреждения для экспертизы в АИС Навигатор в соответствии с методическими рекомендациями (за каждую)	Без замечаний, со 100% качеством	3
		б) разработка адаптированной ДООП по запросам педагогов и администрации	Без замечаний, со 100% качеством	4
		в) участие в корректировке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов	Без замечаний, со 100% качеством	0,5

1	2	3	4	5
	программ, реализуемых педагогами	(август-сентябрь)		
		г) участие в корректировке рабочих дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов по каждой ДООП (сентябрь - октябрь)	Без замечаний, со 100% качеством	0,5
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
		а) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	со 100% качеством	2
		б) сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждый день мероприятия)	От 1 до 5 человек От 6 человек	0,5 1
		в) выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:	
			до 1 часа	0,5
			до 2 часов	1
			свыше 2 часов	2
		г) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре, однократно	За каждый договор или акт передачи ресурса в безвозмездное пользование	2
		д) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Член комиссии	2
			Секретарь комиссии	4
			Председатель комиссии	6
	е) сопровождение групп детей	За каждое мероприятие со 100% качеством	0,5	
	ж) проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия.	ОУ, Район	1	
		Город	2	
		Регион, Федеральный уровень	3	
	непрерывное собственное профессиональное образование	а) участие в профессиональных образовательных конкурсах, мероприятиях, фестивалях и т.д.	<b>Участник</b>	
			Район, город	2
			Регион	3
			Федеральный уровень	4
			<b>Призер</b>	

1	2	3	4	5		
			Район, город Регион Федеральный уровень <b>Победитель</b> Район, город Регион Федеральный уровень	3 4 5 5 6 7		
		б) достижения в профессиональной деятельности (поощрение грамотой, дипломом, благодарственным письмом от администрации)	Район, город Регион Федеральный уровень	2 3 4		
		в) прохождение курсов повышения квалификации по педагогической деятельности по приказу	Наличие удостоверений От 72 ч. до 108 ч От 108 ч. и выше	1 2		
	достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	сопровождения педагога-участника профессионального педагогического конкурса (за каждого педагога)	Участник конкурса Муниципальный Региональный Всероссийский	2 3 4		
			Призер конкурса Муниципальный Региональный Всероссийский	3 4 5		
			Победитель конкурса Муниципальный Региональный Всероссийский	4 5 6		
выплаты за качество выполняемых работ						
			разработка проектов, методических материалов	наличие собственных проектов, методических материалов.	За каждую методическую разработку	2
			описание педагогического опыта	а) количество изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1 более 1	2 4
	б) выступление на конференциях, семинарах	краевой уровень		2		

1	2	3	4	5
			всероссийский уровень	4
	организация повышения профессионального мастерства педагогов	а) проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	За каждое мероприятие со 100% качеством	1
		б) сопровождение педагогов по разработке методических и дидактических материалов для реализации общеобразовательных программ	За каждую методическую разработку	1
		в) сопровождение педагогов при подготовке к аттестации.	За каждого аттестованного педагога	1
	предъявление образовательных практик	а) распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через выступления на семинарах, вебинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов, круглых столов и т.п.	Уровень района, города (за каждое)	2
			Региональный, Федеральный уровни (за каждое)	3
		б) организация и проведение мероприятия (конкурсы методических материалов и педагогического мастерства, научно-практические конференции, тематические педсоветы и т.п.)	За каждое мероприятие со 100% качеством	2
		в) экспертиза внешних работ, программ, проектов	За каждую работу	0,2
		г) работа в экспертных группах по согласованию с администрацией ОУ (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия)	ОУ	1
			Район	2
			Город	3
			Регион	4
		Федеральный уровень	5	
	д) участие в работе рабочих, инициативных и творческих, групп по реализации проектов, грантов, программ	ОУ	2	
		Район, Город	3	
		Регион, Федеральный уровень	4	
	е) призовое место в конкурсе проектов, программ, грантов	Район	3	
		Город	4	
		Регион, Федеральный уровень	5	
	ж) включение в программу наставничества	Наставник	2	
		Наставляемый	1	

1	2	3	4	5
Педагог дополнительно го образования	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	сохранность количества потребителей муниципальных услуг дополнительного образования	Сохранность контингента согласно утвержденному комплектованию (ежемесячно)	100% наполняемость группы	1
			90% наполняемость группы	0,8
	полнота реализации дополнительной образовательной программы	востребованность дополнительных общеразвивающих программ, высокий рейтинг программ в АИС Навигаторе. Наличие положительных отзывов о программе (декабрь, май)	за каждый положительный отзыв в АИС Навигатор	0,2
	методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе)	а) разработка/корректировка ДООП по запросу администрации учреждения и для экспертизы в АИС Навигатор в соответствии с методическими рекомендациями (за каждую)	разработка новой ДООП Без замечаний со 100% качеством в срок	5
			корректировка ДООП Без замечаний со 100% качеством в срок	1
			без замечаний со 100% качеством в срок	5
	ведение профессиональной документации	ведение профессиональной документации. Отсутствие замечание и своевременность исполнения в отчетные периоды (рабочая ДООП, журнал учета работы ПДО, анализ деятельности ПДО)	рабочая программа по ДООП. Без замечаний со 100% качеством в срок – <b>сентябрь</b> (за каждую)	1
			журнал в АИС Навигатор. Без замечаний со 100% качеством в срок ежемесячно за каждый	0,1
			анализ деятельности ПДО Без замечаний со 100%	1

1	2	3	4	5
			качеством в срок- июнь	
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	а) распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, вебинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов, открытых занятий и т.п.	уровень учреждения (за каждое)	1	
		уровень района, города (за каждое)	2	
		краевой уровень, региональный, российский уровни (за каждое)	3	
	б) наличие публикации (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности (не зависимо от количества в отчетный период).	СМИ	1	
		научно-методические издания	2	
	непрерывное профессиональное образование	а) участие в профессиональном конкурсе педагогов дополнительного образования	<b>участник</b>	
город			4	
регион			6	
федеральный уровень			8	
<b>призер</b>				
город			5	
регион			7	
федеральный уровень		9		
б) участие в профессиональных образовательных мероприятиях, фестивалях и т.д.		<b>победитель</b>		
		город	6	
		регион	8	
		федеральный уровень	10	
		<b>участник</b>		
		район, город	2	
	регион	3		
федеральный уровень	4			
	<b>призер</b>			
район, город	3			

1	2	3	4	5
			регион	4
			федеральный уровень	5
			<b>победитель</b>	
			район, город	5
			регион	6
			федеральный уровень	7
		в) достижения в профессиональной деятельности (поощрение грамотой, дипломом, благодарственным письмом от администрации)	район, город	2
			регион	3
			федеральный уровень	4
		г) прохождение курсов повышения квалификации по педагогической деятельности по приказу	наличие удостоверения	
			от 72 ч. до 108 ч	1
			от 108 ч. и выше	2
		д) экспертиза внешних работ, программ, проектов	за каждую работу	0,2
		е) работа в экспертных группах по согласованию с администрацией ОУ (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия)	ОУ, район	1
			город	2
			регион	3
			федеральный уровень	4
		ж) участие в работе рабочих, инициативных и творческих групп по реализации проектов, грантов, программ	ОУ	1
			район, город	2
			регион, федеральный уровень	3
		з) призовое место в конкурсе проектов, программ, грантов	район	3
			город	4
			регион, федеральный уровень	5
и) включение в программу наставничества	наставник	2		
	наставляемый	1		
интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями	а) наличие в группах детей с ОВЗ при наличии подтверждающих документов, утвержденной адаптированной ДООП	за каждого обучающегося	0,2	
	б) разработка адаптированной ДООП по запросу администрации	за каждую программу	5	

1	2	3	4	5
	здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД			
	организация деятельности с родителями обучающихся	<b>работа с детьми</b>		
		а) проведение мероприятий по воспитательной деятельности с обучающимися, включая работу с родителями (законными представителями). Проведение экскурсий, встреч с интересными людьми, конкурсов и др.	для детей/для детей и родителей при наличии листа регистрации	1
		б) участие в социально-значимых мероприятиях (акциях, фестивалях, конкурсах) за каждое	район	2
			город	3
			региональный, федеральный уровень	4
		<b>работа с родителями</b>		
		а) проведение родительских собраний за каждое собрание по ДООП	не менее 70% участников по ДООП от плановых, при наличии протокола с подписями присутствовавших родителей (за каждое)	0,5
		б) проведение открытых занятий, мастер-классов для не менее 60 % родителей группы от плановых	за каждое мероприятие со 100% качеством при наличии листа регистрации (за каждое)	1
		в) участие детей и родителей в воспитательных мероприятиях по итогам года ( <b>декабрь, июнь</b> ) при наличии регистрационных листов и протоколов	не менее 60% участников по ДООП от плановых обучающихся за год Не менее 40 % родителей по ДООП от плановых обучающихся за год	2
				3
	поручения руководителя	а) разработка нормативных и методических материалов для проведения мероприятия (положения, сценарии, рекомендации и	наличие материалов, разработанных в срок, без	2

1	2	3	4	5	
		т.п.)	замечаний, утвержденных директором		
		б) сопровождение групп детей и взрослых, за каждое мероприятие	за каждое мероприятие со 100% качеством в срок с учетом коэффициента	0,5	
		в) проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия	ОУ	1	
			район, город	2	
			региональный, федеральный уровни	3	
		в) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	без замечаний со 100% качеством	2	
		г) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:		
			до 1 часа	0,5	
			до 2 часов	1	
			свыше 2 часов	2	
		д) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре, однократно	за каждый договор или акт передачи ресурса в безвозмездное пользование	2	
		е) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	член комиссии	2	
			секретарь комиссии	4	
			председатель комиссии	6	
		выплаты за качество выполняемых работ			
	результаты обучающихся	а) подготовка обучающихся во внеурочное время к участию в фестивалях, конкурсах, чемпионатах и иных мероприятиях (в соответствии с этапами проведения) по согласованию с администрацией ОУ (не менее 4-х внеурочных занятий в месяц).	город	3	
			регион	4	
			федеральный уровень	5	
			международный уровень	6	
		б) достижения обучающихся в районных, городских, региональных, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, чемпионатах и пр. на основании утвержденного городского, краевого, всероссийского перечня мероприятий участие, за	1-5 обучающихся	2	
			6-10 обучающихся	3	
	свыше 10 обучающихся		4		

1	2	3	4	5
		каждое мероприятие.		
		в) наличие призеров (при наличии диплом)	район	3
			город	4
			регион	5
			федеральный уровень	6
			международный уровень	7
		г) наличие победителей (при наличии диплома)	район	4
			город	5
			регион	6
			федеральный уровень	7
	международный уровень		8	
создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждый день мероприятия)	От 1 до 5 человек	0,5	
		От 6 человек	1	
Педагог-организатор	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	выполнение муниципального задания	а) разработка методических и нормативных материалов для проведения мероприятия (положения, сценарии, рекомендации и т.п.)	наличие материалов, разработанных в срок, без замечаний, утвержденных директором	2
		б) работы по оформлению мероприятий (оформление рекреаций, кабинетов, создание фотозон и т.п.)	за каждое мероприятие со 100% качеством в срок	2
		в) подготовка и изготовление раздаточных материалов для мероприятия	за каждое мероприятие со 100% качеством в срок	1
		г) сопровождение групп детей и взрослых, за каждое мероприятие	За каждое мероприятие со 100% качеством в срок	0,5
		д) Проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия	ОУ	0,5
	район, город		1	
	регион, Россия	2		

1	2	3	4	5
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	а) распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях, проведение мастер-классов и т.п.	уровень учреждения (за каждое)	1	
		уровень района, города (за каждое)	2	
		краевой уровень, региональный, российский уровни (за каждое)	3	
	б) наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности (не зависимо от количества в отчетный период).	СМИ	1	
		научно-методические издания	2	
	непрерывное профессиональное образование	в) участие в профессиональном конкурсе по приказу	<b>участник</b>	
город			4	
регион			6	
федеральный уровень			8	
<b>призер</b>				
город			5	
регион			7	
федеральный уровень			9	
<b>победитель</b>				
город			6	
регион			8	
федеральный уровень			10	
г) участие в профессиональных образовательных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.			<b>участник</b>	
			район, город	2
	регион	3		
	федеральный уровень	4		
		<b>призер</b>		

1	2	3	4	5
			район, город	3
			регион	4
			федеральный уровень	5
			<b>победитель</b>	
			район, город	5
			регион	6
		федеральный уровень	7	
		д) достижения в профессиональной деятельности (поощрение грамотой, дипломом, благодарственным письмом от администрации)	район, город	2
			регион	3
			федеральный уровень	4
		е) Прохождение курсов повышения квалификации по педагогической деятельности по приказу	наличие удостоверения	
			от 72 ч. до 108 ч	1
			от 108 ч. и выше	2
		ж) работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия).	ОУ, район	1
			город	2
			регион	3
			федеральный уровень	4
		з) экспертиза внешних работ, программ, проектов	За каждую работу	0,2
		и) участие в работе рабочих, инициативных и творческих групп по реализации проектов, грантов, программ	ОУ	1
			район, город	2
			регион, федеральный уровень	3
к) призовое место в конкурсе проектов, программ, грантов	район	3		
	город	4		
	регион, федеральный уровень	5		
л) включение в программу наставничества	наставник	2		
	наставляемый	1		
выполнение технических условий массового мероприятия	массовое зачисление и отчисление в АИС Навигатор (сентябрь, январь, май и в случае дополнительного набора)	без замечаний (сентябрь, январь, май и в случае дополнительного набора)	2	

1	2	3	4	5		
	поручения руководителя	а) подготовка уникального (написание текста, обработка фото и видео материала) и размещение информации на официальной странице учреждения и госпаблике	за каждый размещенный пост	0.2		
		б) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	со 100% качеством	2		
		в) участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий	за каждое мероприятие	2		
		г) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:			
			до 1 часа		0,5	
			до 2 часов		1	
			свыше 2 часов		2	
		е) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре однократно	за каждый договор или акт передачи ресурса в безвозмездное пользование	2		
		ж) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	член комиссии	2		
			секретарь комиссии	4		
			председатель комиссии	6		
		выплаты за качество выполняемых работ				
		результаты обучающихся	а) подготовка обучающихся во внеурочное время к участию в фестивалях, конкурсах, чемпионатах и иных мероприятиях в соответствии с приказом (не менее 4-х внеурочных занятий в месяц).	город	3	
регион	4					
Россия	5					
международный	6					
б) участие в проведении мероприятий на базе Центра в соответствии с планом работы Центра по воспитательной деятельности с учащимися, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми и иные мероприятия)	со 100% качеством без замечаний			2		
создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья	сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждый день мероприятия)	от 1 до 5 человек	0,5			
		от 6 человек	1			

1	2	3	4	5
	участников образовательного процесса			
Педагог-психолог	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	сопровождение воспитанников в образовательном процессе	а) участие в работе психолого-педагогических консилиумов	за каждое мероприятие	2
		б) консультирование родителей детей с ОВЗ, детей-сирот. (при наличии подтверждающих документов)	за каждого обучающегося	0,5
		в) консультационная работа с обучающимися и родителями в соответствии с графиком (очно, при наличии журнала консультаций)	за каждую консультацию	0,2
		г) консультационная работа с педагогами и профориентаторами ОУ города (очно, при наличии журнала консультаций)	за каждую консультацию	0,2
		д) организация и проведение мероприятия	за каждое мероприятие со 100% качеством	2
		е) разработка материалов, контента для проведения мероприятия (методические кейсы)	наличие материалов, разработанных в срок, без замечаний, утвержденных директором	2
		ж) участие в проведении мероприятий на базе Центра в соответствии с планом работы Центра по воспитательной деятельности с учащимися, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми и иные мероприятия)	за каждое мероприятие	1
		з) сопровождение обучающихся во время подготовки к участию в фестивалях, конкурсах, чемпионатах и иных мероприятиях в соответствии с приказом (не менее 2-х внеурочных занятий в месяц). За каждого обучающегося.	город	1
			регион	2
			федеральный уровень	3
	международный уровень		4	
	и) проведение профориентационных, психологических тренингов, мастер-классов для обучающихся и родителей	без замечаний со 100% качеством	2	
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
эффективность методов и	а) распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах,	уровень учреждения (за каждое)	1	

1	2	3	4	5
	способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников	семинарах, конференциях, заседаниях, проведение мастер-классов и т.п.	уровень района, города	2
			краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	3
		б) наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности (не зависимо от количества в отчетный период).	СМИ	1
			научно-методические издания	2
		в) участие в профессиональном конкурсе по приказу	<b>участник</b>	
			город	4
			регион	6
			федеральный уровень	8
			<b>призер</b>	
			город	5
			регион	7
			федеральный уровень	9
			<b>победитель</b>	
			город	6
		регион	8	
		федеральный уровень	10	
		г) участие в профессиональных образовательных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.	<b>участник</b>	
			район, город	2
			регион	3
			федеральный уровень	4
			<b>призер</b>	
район, город	3			
регион	4			
федеральный уровень	5			
<b>победитель</b>				
район, город	5			
регион	6			
федеральный уровень	7			

1	2	3	4	5
		д) достижения в профессиональной деятельности (поощрение грамотой, дипломом, благодарственным письмом от администрации)	район, город	2
			регион	3
			федеральный уровень	4
		е) Прохождение курсов повышения квалификации по педагогической деятельности по приказу	наличие удостоверения	
			от 72 ч. до 108 ч	1
			от 108 ч. и выше	2
		ж) разработка нормативных и методических материалов для проведения мероприятия (положения, сценарии, рекомендации и т.п.)	наличие материалов, разработанных в срок, без замечаний, утвержденных директором	2
		з) подготовка и изготовление раздаточных материалов для мероприятия	за каждое мероприятие со 100% качеством в срок	1
		и) сопровождение групп детей и взрослых, за каждое мероприятие	за каждое мероприятие со 100% качеством в срок	0,5
		к) проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия	ОУ	0,5
			район, город	1
			регион, Россия	2
		л) участие в работе рабочих, инициативных и творческих групп по реализации проектов, грантов, программ	ОУ	1
			район, город	2
			регион, федеральный уровень	3
		м) призовое место в конкурсе проектов, программ, грантов	район	3
			город	4
			регион, федеральный уровень	5
		н) включение в программу наставничества	наставник	2
			наставляемый	1
		о) работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия).	ОУ, район	0,5
			город	1
			регион	2
			федеральный уровень	3
		п) экспертиза внешних работ, программ, проектов	за каждую работу	0,2

1	2	3	4	5		
		р) качество ведения профессиональной документации.	Отсутствие замечание и своевременность исполнения	1		
		с) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2		
		т) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:			
			до 1 часа	0,5		
			до 2 часов	1		
			свыше 2 часов	2		
		у) сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждый день мероприятия)	от 1 до 5 человек	0,5		
			от 6 человек	1		
		ф) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре однократно	за каждый договор или акт передачи ресурса в безвозмездное пользование	2		
		х) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	член комиссии	2		
			секретарь комиссии	4		
			председатель комиссии	6		
		выплаты за качество выполняемых работ				
		высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	а) выполнение плана работы	со 100% качеством в срок	2	
А. Качество ведения профессиональной документации.	Отсутствие замечание и своевременность исполнения		1			
Б. Взаимодействие по документо-обеспечению с другими ведомствами (справки, отчеты, характеристики и т.п.)	Оформление документов без замечаний со 100% качеством		1			
Социальный педагог	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					

1	2	3	4	5	
	сопровождение воспитанников в образовательном процессе	а) участие в работе психолого-педагогических консилиумов	за каждое мероприятие	2	
		б) консультирование родителей детей с ОВЗ, детей-сирот. (при наличии подтверждающих документов)	за каждого обучающегося	0,5	
		в) консультационная работа с обучающимися и родителями в соответствии с графиком (очно, при наличии журнала консультаций)	за каждую консультацию	0,2	
		г) организация и проведение мероприятия	за каждое мероприятие со 100% качеством	2	
		д) разработка материалов, контента для проведения мероприятия (методические кейсы)	наличие материалов, разработанных в срок, без замечаний, утвержденных директором	2	
		е) участие в проведении мероприятий на базе Центра в соответствии с планом работы Центра по воспитательной деятельности с учащимися, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми и иные мероприятия)	за каждое мероприятие	1	
		ж) сопровождение обучающихся во время подготовки к участию в фестивалях, конкурсах, чемпионатах и иных мероприятиях в соответствии с приказом (не менее 2-х внеурочных занятий в месяц). За каждого обучающегося.	город	1	
	регион		2		
	федеральный уровень		3		
	международный уровень		4		
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников	а) распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях, проведение мастер-классов и т.п.	уровень учреждения (за каждое)	1	
			уровень района, города	2	
краевой уровень, межрегиональный, российский уровни			3		
б) наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности (не зависимо от количества в отчетный период).		СМИ	1		
	научно-методические издания	2			

1	2	3	4	5
		в) участие в профессиональном конкурсе по приказу	<b>участник</b>	
			город	4
			регион	6
			федеральный уровень	8
			<b>призер</b>	
			город	5
			регион	7
			федеральный уровень	9
			<b>победитель</b>	
			город	6
		регион	8	
		федеральный уровень	10	
		г) участие в профессиональных образовательных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.	<b>участник</b>	
			район, город	2
			регион	3
			федеральный уровень	4
			<b>призер</b>	
			район, город	3
			регион	4
			федеральный уровень	5
			<b>победитель</b>	
			район, город	5
		регион	6	
		федеральный уровень	7	
		д) достижения в профессиональной деятельности (поощрение грамотой, дипломом, благодарственным письмом от администрации)	район, город	2
			регион	3
			федеральный уровень	4
		е) Прохождение курсов повышения квалификации по педагогической деятельности по приказу	наличие удостоверения	
			от 72 ч. до 108 ч	1
			от 108 ч. и выше	2
		ж) разработка нормативных и методических материалов для проведения мероприятия (положения, сценарии, рекомендации и т.п.)	наличие материалов, разработанных в срок, без замечаний, утвержденных	2

1	2	3	4	5
			директором	
		з) подготовка и изготовление раздаточных материалов для мероприятия	за каждое мероприятие со 100% качеством в срок	1
		и) сопровождение групп детей и взрослых, за каждое мероприятие	за каждое мероприятие со 100% качеством в срок	1
		к) проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия	ОУ	1
			район, город	2
			регион, Россия	3
		л) участие в работе рабочих, инициативных и творческих групп по реализации проектов, грантов, программ	ОУ	1
			район, город	2
			регион, федеральный уровень	3
		м) призовое место в конкурсе проектов, программ, грантов	район	3
			город	4
			регион, федеральный уровень	5
		н) включение в программу наставничества	наставник	2
			наставляемый	1
		о) работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия).	ОУ, район	0,5
			город	1
			регион	2
			федеральный уровень	3
		п) экспертиза внешних работ, программ, проектов	за каждую работу	0,2
		р) качество ведения профессиональной документации.	Отсутствие замечание и своевременность исполнения	1
		с) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2
		т) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:	
			до 1 часа	0,5
			до 2 часов	1

1	2	3	4	5	
			свыше 2 часов	2	
		у) сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждый день мероприятия)	от 1 до 5 человек	0,5	
			от 6 человек	1	
		ф) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре однократно	за каждый договор или акт передачи ресурса в безвозмездное пользование	2	
		х) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	член комиссии	2	
	секретарь комиссии		4		
	председатель комиссии		6		
	выплаты за качество выполняемых работ				
	высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	а) выполнение плана работы		со 100% качеством в срок	2
		б) качество ведения профессиональной документации.		Отсутствие замечание и своевременность исполнения	1
в) взаимодействие по документо-обеспечению с другими ведомствами (справки, отчеты, характеристики и т.п.)			Оформление документов без замечаний со 100% качеством	1	
инструктор по труду	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	а) участие в работе группе	ОУ	1	
			Район, Город	2	
			Регион, Федеральный уровень	3	
		б) Призовое место в конкурсе проектов, программ, грантов	Район	3	
			Город	4	
			Регион, Федеральный уровень	5	
в) Включение в программу наставничества	Наставник	2			
	Наставляемый	1			

1	2	3	4	5	
	ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	а) полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	1	
		б) взаимодействие по документо-обеспечению с другими ведомствами (справки, отчеты, характеристики и т.п. ежемесячно)	Оформление документов в срок	1	
		в) Разработка и публикация материалов для проведения занятий по ДООП в дистанционном формате на дистанционной образовательной платформе (за разработанные занятия на полгода по каждой программе) в соответствии с рекомендациями по реализации программ в дистанционном формате.	Октябрь (за 1 полугодие) Январь (за 2 полугодие)	6	
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	достижения обучающихся	участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	Более 50% участвующих от общего числа обучающихся	2	
			Наличие призовых мест за каждое мероприятие	3	
	организация деятельности детских объединений, организаций	а) привлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательным мероприятиям (при наличии подтверждающих документов)	За каждого обучающегося	0,2	
		б) сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения	От 1 до 5 человек От 6 человек	0,5 1	
		в) участие в подготовке обучающихся во внеурочное время к участию в фестивалях, конкурсах, чемпионатах и иных мероприятиях в соответствии с приказом (не менее 4-х внеурочных занятий в месяц).	Город Регион Федеральный уровень Международный уровень	2 3 4 5	
	выплаты за качество выполняемых работ				
высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	а) распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, вебинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов, открытых занятий и т.п.	Уровень учреждения (за каждое)	1		
		Уровень района, города (за каждое)	2		
		Краевой уровень, региональный, российский уровни (за	3		

1	2	3	4	5
			каждое)	
		б) наличие публикации (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности (не независимо от количества в отчетный период).	СМИ Научно-методические издания	1 2
		в) работа в экспертных группах по согласованию с администрацией ОУ (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия)	ОУ, Район Город Регион Федеральный уровень	0.5 1 2 3 4
		г) экспертиза внешних работ, программ, проектов (при наличии подтверждающих документов)	За каждую работу	0,2
		е) разработка материалов для проведения мероприятия (положения, сценарии, методические рекомендации и т.п.)	Наличие материалов, разработанных в срок, без замечаний, утвержденных директором	2
		ж) сопровождение групп детей и взрослых, за каждое	За каждое мероприятие со 100% качеством	0,5
		з) проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия	ОУ, Район Город Регион, Федеральный уровень	1 2 3
		и) проведение мероприятий по воспитательной деятельности с обучающимися, включая работу с родителями (законными представителями). Экскурсии, родительские собрания, встречи с интересными людьми, открытые занятия для родителей и др. за каждое мероприятие.	За каждое мероприятие со 100% качеством	1,5
		к) участие в профессиональных образовательных мероприятиях, фестивалях и т.д.	Участник Район, город Регион Федеральный уровень Призер Район, город	2 3 4 3

1	2	3	4	5
			Регион	4
			Федеральный уровень	5
			Победитель	
			Район, город	5
			Регион	6
			Федеральный уровень	7
		л) достижения в профессиональной деятельности (поощрение грамотой, дипломом, благодарственным письмом от администрации)	Район, город	2
			Регион	3
			Федеральный уровень	4
		м) прохождение курсов повышения квалификации по педагогической деятельности по приказу	Наличие удостоверений	
			От 72 ч. до 108 ч	1
			От 108 ч. и выше	2
		н) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2
		о) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:	
			до 1 часа	0,5
			до 2 часов	1
			свыше 2 часов	2
		п) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре однократно	За каждый договор или акт передачи ресурса в безвозмездное пользование	2
		р) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Член комиссии	2
			Секретарь комиссии	4
			Председатель комиссии	6
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Полнота и соответствие документооборота	а) выполнение требования по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	5
		б) выстроенная система хранения архивных документов,	Наличие	4

1	2	3	4	5
	законодательным и нормативным актам	соблюдение требований предоставления архивных данных	систематизированного архива, отсутствие замечаний	
		в) своевременное предоставление информации в органы государственной и муниципальной власти и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний	2
		г) соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	5
		д) внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	4
Ведение документации учреждения	а) обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	4	
	б) соблюдение порядка работы с учебной документацией	Отсутствие замечаний	2	
Работа с входящей документацией	а) подготовка ответов	Своевременно	1	
	б) качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	2	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность выполняемой работы	а) качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	2	
	б) выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Отсутствие замечаний	2	
	в) выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Периодичность: 1 раз в месяц;	2	
		2 раза в месяц	3	
		Свыше 2 раз в месяц	4	
	г) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	со 100% качеством	2	
	д) выполнение работ по приведению в порядок	со 100% качеством	2	

1	2	3	4	5		
		используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.				
		е) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:			
			до 1 часа	0,5		
			до 2 часов	1		
				свыше 2 часов	2	
		ж) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5		
		з) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Член комиссии	2		
			Председатель комиссии	5		
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
		<b>Коммуникативная культура</b>	а) умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие замечаний	4	
б) предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений			0,5 за каждое предложение,		
в) отсутствие возврата документов на доработку	Отсутствие возврата			1		
<b>Учебно-вспомогательн</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
	<b>Ведение документации</b>	а) полнота и соответствие нормативной,	100%	5		

1	2	3	4	5	
<b>ый персонал: инженер</b>	<b>учреждения</b>	регламентирующей документации			
		б) обработка информации	Отсутствие замечаний	3	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
	<b>Оперативность выполняемой работы</b>	а) выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества		Отсутствие замечаний	2
		б) функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения		Стабильно	2
				Устранение нарушения функционирования сети до 1 часа	1
				Устранение нарушения функционирования сети до 3 часов	2
		в) проведение работ по установке/восстановлению программного обеспечения		Временные затраты	
				До 1 часа	3
				До 2 часов	2
				Свыше 2 часов	1
		г) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)		Без замечаний со 100% качеством	2
		д) выполнение поручений руководителя (за каждое)		временные затраты со 100% качеством:	
			до 1 часа	0,5	
			до 2 часов	1	
	свыше 2 часов		2		
е) обработка фото-материалов для использования в сети интернет и/или для использования нужд		за каждые 5 новых фотографий, размещенных в соц.сетях, на	0,2 (но не более 1		

1	2	3	4	5
		организации, в соответствии с утвержденными критериями.	сайте Центра или использованных для печатной или иной продукции для нужд Центра	балла)
		ж) обработка видео-материалов, в соответствии с утвержденными критериями.	в соответствии с критериям за каждые 30 сек готового нового видео, размещенного в соц.сетях, на сайте Центра или использованного для иной деятельности Центра	0,5 (но не более 3-х баллов)
		з) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре (однократно)	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	2
		и) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>Коммуникативная культура</b>	выстраивание конструктивных взаимодействий с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	1
	<b>Инициатива и творческий подход к выполнению работы</b>	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений	0,5 за каждое предложение
<b>Учебно-вспомогательный персонал: ведущий</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>Ведение документации учреждения</b>	а) полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	5

1	2	3	4	5		
инженер		б) обработка информации	Отсутствие замечаний	3		
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	<b>Оперативность выполняемой работы</b>		а) выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Отсутствие замечаний	2	
			б) функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	2	
				Устранение нарушения функционирования сети до 1 часа	1	
				Устранение нарушения функционирования сети до 3 часов	2	
			в) проведение работ по установке/восстановлению программного обеспечения	Временные затраты		
				До 1 часа	3	
				До 2 часов	2	
			г) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2	
				д) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:	
					до 1 часа	0,5
					до 2 часов	1
			е) выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или	свыше 2 часов	2	
со 100% качеством				2		

1	2	3	4	5
		инвентаря.		
		ж) обработка фото-материалов для использования в сети интернет и/или для использования нужд организации, в соответствии с утвержденными критериями.	за каждые 5 новых фотографий, размещенных в соц.сетях, на сайте Центра или использованных для печатной или иной продукции для нужд Центра	0,2 (но не более 1 балла)
		з) обработка видео-материалов, в соответствии с утвержденными критериями.	в соответствии с критериям за каждые 30 сек готового нового видео, размещенного в соц.сетях, на сайте Центра или использованного для иной деятельности Центра	0,5 (но не более 3-х баллов)
		и) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
		к) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>Коммуникативная культура</b>	выстраивание конструктивных взаимодействий с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	1
	<b>Инициатива и творческий подход к выполнению работы</b>	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений	0,5 за каждое предложение
<b>Учебно-</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при</b>			

1	2	3	4	5
<b>вспомогательный персонал: секретарь</b>	<b>выполнении поставленных задач</b>			
	<b>Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам</b>	а) выполнение требования по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	5
		б) выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	3
		в) своевременное предоставление информации в органы государственной и муниципальной власти и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний	2
		г) соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	5
		д) внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	4
	<b>Ведение документации учреждения</b>	а) обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	4
		б) соблюдение порядка работы с учебной документацией	Отсутствие замечаний	2
	<b>Работа с входящей документацией</b>	а) подготовка ответов	Своевременно	1
		б) качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	2
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>Оперативность выполняемой работы</b>	а) качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	2
		б) выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Отсутствие замечаний	2
		в) выполнение заданий, отчетов, поручений ранее	Периодичность: 1 раз в месяц	1

1	2	3	4	5
		установленного срока без снижения качества	2 раза в месяц	2
			Свыше 2 раз в месяц	3
		г) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2
		д) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:	
			до 1 часа	0,5
			до 2 часов	1
			свыше 2 часов	2
		е) выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	в полном объеме, без замечаний	0,5
		ж) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
		з) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>Коммуникативная культура</b>	эффективное взаимодействие с сотрудниками учреждения Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Отсутствие замечаний	2
	<b>Инициатива и</b>	а) предложения администрации по	Наличие предложений	0.5 за

1	2	3	4	5
	творческий подход к работе	эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов		каждое предложение
		б) отсутствие возврата документов на доработку	Отсутствие возврата	1
Учебно-вспомогательный персонал: Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	1
			Отсутствие травм, производственных травм.	2
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	2
			Свыше 1	3
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	3
	Инициативный подход к работе	а) предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1
б) участие в курсах повышения квалификации по педагогической деятельности			Наличие удостоверения Менее 72 ч От 72 ч. до 99 ч	1 2

1	2	3	4	5
			От 100 ч. и выше	3
		в) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2
		г) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:	
			до 1 часа	0,5
			до 2 часов	1
			свыше 2 часов	2
		д) выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	в полном объеме, без замечаний	0,5
		е) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
		з) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка</b>	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	3

1	2	3	4	5
<b>Учебно-вспомогательный персонал: Специалист по закупкам</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения</b>	а) составление планов и обоснований закупок., подготовка изменений в план закупок, план-график закупок, подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	3
		б) отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	3
		в) своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	2
	<b>Экспертиза результатов закупок, приемка товаров</b>	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	2
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя</b>	а) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2
		б) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:	
			до 1 часа	0,5
			до 2 часов	1
свыше 2 часов			2	
в) привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре		За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5	
г) участие в работе комиссий Центра (за каждую)	Член комиссии	2		

1	2	3	4	5
		комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Председатель комиссии	5
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>Высокий уровень организации работы</b>	а) владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	2
		б) обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	4
		в) соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	5
<b>Учебно-вспомогательный персонал: оператор электронно-вычислительных машин</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>Ведение документации учреждения</b>	а) обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	3
		б) функционирование локальной сети, электронной почты учреждения	Стабильное функционирование	3
			Устранение нарушения функционирования сети до 1 часа	2
		Устранение нарушения функционирования сети до 3 часов	1	

1	2	3	4	5
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>Оперативность выполняемой работы</b>	а) выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Отсутствие замечаний	2
		б) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2
		в) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:	
			до 1 часа	0,5
			до 2 часов	1
		г) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	свыше 2 часов	2
	Член комиссии		2	
		Председатель комиссии	5	
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>Инициатива и творческий подход в работе</b>	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений	0.5 за каждое предложение
	<b>Коммуникативная культура</b>	выстраивание конструктивных взаимодействий с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	2
<b>Учебно-вспомогательный персонал: лаборант</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>Ведение документации учреждения</b>	а) полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Отсутствие замечаний	3

1	2	3	4	5
		б) соблюдение порядка работы с учебной документацией	Отсутствие замечаний	2
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
<b>Оперативность выполняемой работы</b>	а) выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Периодичность: 1 раз в месяц	1	
		2 раза в месяц	2	
		Свыше 2 раз в месяц	3	
	б) выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году (за каждый вид работ в летний период)	Без замечаний со 100% качеством	2	
	в) выполнение поручений руководителя (за каждое)	временные затраты со 100% качеством:		
		до 1 часа	0,5	
		до 2 часов	1	
	г) участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию, кроме комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ ДО ЦПС)	Член комиссии	2	
Председатель комиссии		5		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
<b>Коммуникативная культура</b>	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	2	
<b>Инициатива и творческий подход к работе</b>	а) предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений	0,5 за каждое предложение	

1	2	3	4	5
		б) отсутствие возврата документов на доработку	Отсутствие возврата	1
<b>Обслуживающий персонал: сторож</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения</b>	а) замечания администрации учебного заведения, надзорных органов	Отсутствие замечаний, жалоб	5
		б) отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	2
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
		а) проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством: -до1 часа -до2 часов -более 2 часов	1 2 3
		б) благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	2
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>Коммуникативная культура</b>	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	1
<b>Обслуживающий персонал: водитель</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	<b>Бесперебойное функционирование всех систем</b>	качественное транспортное обслуживание краевых мероприятий (ЕГЭ, мероприятия с детьми и др.)	Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению	2 за каждое мероприятие

1	2	3	4	5
	<b>жизнедеятельности учреждения</b>			
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
	<b>Осуществление дополнительных работ</b>	а) мелкий ремонт транспортного средства	Периодичность: 1 раз в месяц	2
			Свыше 2 раз в месяц	4
		б) мойка транспортного средства	Ежедневно	2
		в) выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря	Временные затраты со 100% качеством	5
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	<b>Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения</b>	а) отсутствие ДТП	0 предписаний	5
		б) отсутствие штрафных санкций	0 штрафов	5
	<b>Коммуникативная культура</b>	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	2

**Приложение 5.4**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**Виды и размеры персональных выплат**  
**работникам МАОУ ДО ЦПС**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <sup>1</sup>
1	За опыт работы при наличии звания, ученой степени <sup>2</sup>	
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <sup>3</sup>	5 000 рублей
	При наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <sup>3</sup>	3 500 рублей
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <sup>3</sup>	1 750 рублей
	При наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <sup>3</sup>	1 750 рублей
2	Молодым специалистам (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, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
4	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	2 500 рублей 1 500 рублей

<sup>1</sup>Начисляются пропорционально нагрузке.

<sup>2</sup>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).

<sup>3</sup>Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Приложение 5.5**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**Виды и размеры**  
**выплат по итогам работы работникам МАОУ ДО ЦПС**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	5
		95% выделенного объема средств	10
Объем ввода законченных ремонтом объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок	5
		в полном объеме без замечаний	10
Применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	x	10
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	задание выполнено	выполнено в срок	5
		полном объеме без замечаний	10
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	10
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	10
Участие в соответствующем периоде в выполнении работ, мероприятий	наличие работ, мероприятий	участие	10

**Приложение 5.6**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ МАОУ ДО ЦПС,**  
**ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ**  
**ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

**Приложение 5.7**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**Объемные показатели, характеризующие работу МАОУ ДО ЦПС,  
а также иные показатели, учитывающие численность работников  
МАОУ ДО ЦПС, наличие структурных подразделений,  
техническое обеспечение учреждения и другие факторы**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
3	Учреждения дополнительного образования	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителя учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется: по учреждениям дополнительного образования, в том числе спортивной направленности, – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Учреждения дополнительного образования относятся к группам по оплате труда руководителя в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителя.

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, воспитанников в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
	воспитанника	0,5
2. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося	0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
5. Наличие структурных подразделений с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном	за каждый класс	15

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
процессе учебных кабинетов		
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 30
10. Наличие загородных объектов (лагерей)	находящихся на балансе учреждения	30
11. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
12. Наличие собственных котельной, очистных сооружений	за каждый вид	10
13. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,5
14. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

**Приложение 5.8**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**Виды выплат**  
стимулирующего характера, размер и условия  
их осуществления, критерии оценки результативности  
и качества деятельности учреждений для руководителя,  
заместителей руководителя

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	инфраструктурные условия	безопасность образовательной деятельности	отсутствие несчастных случаев детей и взрослых	0,3%
			приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	1%
		реализация плана мероприятий в соответствии с «дорожной картой»	исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с «дорожной картой» развития МСО	1%
		информационная открытость образовательного учреждения	полнота и актуальность информации на официальном сайте	0,5%
		дизайн образовательной среды	инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов	0,5%
		качество образовательной среды	реализация проектов, направленных на улучшение качества образовательной среды	0,5%
		внедрение эффективных управленческих практик	наличие дополнительных объектов управления:	
			за каждое структурное подразделение	0,5%
			за каждый клуб по месту жительства	0,1%
			наличие статуса федеральных инновационных,	

1	2	3	4	5	
			региональных инновационных, городских базовых площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами:		
			федеральная	0,5%	
			региональная	0,3%	
			городская:		
			3–5 площадок	0,5%	
			1–2 площадки	0,3%	
		тиражирование эффективных практик городских базовых площадок, инновационных региональных и инновационных федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	0,5%	
	кадровое обеспечение	позиционирование ОУ в краевых, городских профессиональных конкурсах «Лучший педагог дополнительного образования», «Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов)», «Хочу стать руководителем», «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют», «Воспитать личность»	наличие участников	0,5%	
			наличие победителей (лауреатов)	1%	
			выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	0,5%
			представительство в городских, районных	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	0,5%

1	2	3	4	5	
		коллегиальных органах и группах			
		позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	выступления	0,2%	
			публикации руководителя ОУ	0,3%	
		управленческое наставничество	участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями- стажерами. Реализация индивидуального плана мероприятий по наставничеству	0,5%	
<b>выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
образовательные результаты	внедрение различных форм обучения		реализация программ дополнительного образования в дистанционной форме, реализация краткосрочных программ, в т.ч. в летний период	2%	
			вне учебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):	международный и всероссийский уровень
	региональный уровень	1%			
	муниципальный уровень	0,5%			
	востребованность дополнительных общеразвивающих программ	организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых			0,5%
			в рамках реализации сертификатов персонифицированного финансирования:	менее 90%	0%
				90–100%	1%
				более 100%	2%
				более 90%, в рамках реализации общеразвивающих программ по муниципальному заданию, кроме сертификатов персонифицированного финансирования	2%
					менее 90%

1	2	3	4	5	
	выплаты за качество выполняемых работ				
	организационная и финансово-хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а также по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	2%	
			привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	предоставление платных образовательных услуг:	
				по тарифам, предусмотренным правовым актом города	1%
			по индивидуальным тарифам	3%	
	количество адресов мест реализации программы дополнительного образования в соответствии с лицензией на иных площадях муниципальной собственности		до 5 объектов	1%	
			более 5 объектов	3%	
приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения		отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	2%		
Заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной работе	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	последовательная реализация программы деятельности (развития) учреждения	выполнение программы деятельности (развития) учреждения	95–100%	2%	
			90–95%	1%	
	соответствие учреждения требованиям надзорных органов		отсутствие предписаний	2%	
			устранение предписаний в установленные сроки	1%	
соответствие ресурсного обеспечения лицензионным		95–100%	2%		

1	2	3	4	5	
		требованиям			
		востребованность дополнительных общеразвивающих программ	более 90%, в рамках реализации сертификатов персонифицированного финансирования,	1%	
			менее 90%	0%	
			более 90%, в рамках реализации общеразвивающих программ по муниципальному заданию, кроме сертификатов персонифицированного финансирования,	1%	
			менее 90%	0%	
	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	более 98%	1%	
	привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательного процесса	получение учреждением финансовых средств по итогам участия в конкурсах	наличие гранта, наличие поступлений на внебюджетный счет	1%	
		использование ресурсов других учреждений и ведомств для организации образовательного процесса	количество соглашений, договоров о совместной деятельности	1%	
	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	2%	
			количество консультаций по организации деятельности учреждения	до 5 консультаций в квартал	2%
				более 6 консультаций в квартал	4%
		участие в организации внутрисистемных и краевых мероприятий, участие в организации работ по реализации	за каждое участие	2%	

1	2	3	4	5
		грантов, проектов, конкурсов, программ		
	<b>выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	выполнение муниципального задания на оказание образовательных услуг	исполнение плана массовых мероприятий с учащимися	100%	3%
		сохранность контингента	90–100%	3%
		результат участия муниципальных команд в краевых мероприятиях	участие	0,5%
			призеры, победители	1%
	эффективность реализуемой кадровой политики	% обученных специалистов, имеющих допуск к выполнению работ, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	90–100% от необходимого количества специалистов	1%
		% специалистов, имеющих квалификационную категорию	не менее 50% от общего числа педагогических работников	0,5%
			не менее 80% от общего числа педагогических работников	1%
		количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах	за каждого работника	1%

**Приложение 5.9**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**Размер персональных выплат заместителям  
директора МАОУ ДО ЦПС**

Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
За опыт работы при наличии звания, ученой степени <sup>1</sup>	
При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <sup>2</sup>	5 000 рублей
При наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <sup>2</sup>	3 500 рублей
При наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <sup>2</sup>	1 750 рублей
При наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <sup>2</sup>	1 750 рублей

<sup>1</sup>Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<sup>2</sup>Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Приложение 5.10**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**Виды и размеры**  
**выплат по итогам работы учреждения**  
**заместителям директора МАОУ ДО ЦПС**

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	35%
		от 99,1% до 100%	50%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок,	15%
	капитальный ремонт	качественно, в полном объеме	25%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	25%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	50%
Организация и проведение работ, мероприятий	наличие работ, мероприятий	международные	50%
		федеральные	40%
		межрегиональные	35%
		региональные	30%
		внутри учреждения	25%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	5%

**Приложение 5.11**  
**к Положению**  
**об оплате труда работников**  
**МАОУ ДО ЦПС**

**Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной  
платы руководителя, его заместителей  
и среднемесячной заработной платы работников МАОУ ДО ЦПС  
(без учета руководителя и заместителей руководителя)**

N п/п	Наименование	Кратность
1	Руководитель	3,3
2	Заместитель руководителя	2,5

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>27</u>» <u>мая</u> 20<u>26</u>г. № <u>7</u> )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <i>(подпись)</i> <u>Савилов П.Е.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 6 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>27</u>» <u>мая</u> 20<u>26</u>г.</p> <p style="text-align: right;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Директор <i>(подпись)</i> <u>Ф.И. Давыдов</u> (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: right;"><u>май</u> 20<u>26</u>г.</p>
--	--

### Форма расчетного листа МАОУ ДО ЦПС

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МАРТ 2026 (норма дней: 25)

Ф.И.О.

Организация: МАОУ ДО ЦПС  
Подразделение: Педагогический персонал

К выплате:

Должность: \_\_\_\_\_  
Оклад (тариф): \_\_\_\_\_

0,00

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Районный коэффициент Районный коэффициент: Расчетная база: 21 781	март 2026			25,00 дн.	0,00	НДФЛ	март 2026	0,00
Северная надбавка Расчетная база: 21 781 Северная надбавка: 30	март 2026			25,00 дн.	0,00	Профсоюзные взносы Процент профсоюзных Расчетная база: 140 121,02	март 2026	0,00
Доплата до МРОТ Ставка для Доплата до МРОТ2020: 43 349 Расчетная база: 118 446,52	март 2026			25,00 дн.		<b>Выплачено:</b>		
Доплата до МРОТ в днях СтавкаДляДоплатаДоФРМ МРОТ2019: 35 904 Расчетная база: 118 446,52	март 2026			25,00 дн.		За первую половину месяца	март 2026	0,00
Стимулир. выплаты(балл	март 2026				0,00	Зарплата за месяц (Банк,	март 2026	0,00
Оклад Педагога центры (нов) Оклад ПЕД.ПЕРС. (с (нов) Оклад ПЕД.ПЕРС. (с	март 2026	25	150	25,00 дн.	0,00			
<b>Другая нагрузка</b>								
Районный коэффициент Районный коэффициент: Расчетная база: 11 871,5	март 2026			25,00 дн.	0,00			
Северная надбавка Расчетная база: 11 871,5 Северная надбавка: 30	март 2026			25,00 дн.	0,00			
Доплата до МРОТ Ставка для Доплата до МРОТ2020: 43 349 Расчетная база: 18 994,4	март 2026			25,00 дн.	0,00			
Доплата до МРОТ в днях СтавкаДляДоплатаДоФРМ МРОТ2019: 35 904 Расчетная база: 18 994,4	март 2026			25,00 дн.				
Оклад АУП (2025) (нов) Оклад АУП (с (нов) Оклад АУП (с	март 2026	25	83,5	25,00 дн.	0,00			

Итого начислено:

0,00

Итого удержано:

0,00

Итого выплачено:

0,00

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>14</u>» <u>сентя</u> <u>2016</u>г. № <u>7</u> )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>Савицкий П.Е</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 7 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>17</u>» <u>мая</u> <u>2016</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Г. Давыдов</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p></p> <p>«<u>17</u>» <u>мая</u> <u>2016</u>г.</p>
---	---

### План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2026 год в МАОУ ДО ЦПС

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные лица	Предполагаемые расходы	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.1	Организация и оборудование кабинета, уголка «Охрана труда».	март 2026г.	специалист по охране труда		
1.2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	раз в квартал	комиссия по ОТ		
1.3	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	2 квартал 2026 г.	руководитель ОО, председатель профкома	10800,00	
1.4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	2, 3 квартал 2026 г.		25864,00	
1.5	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	2-3 квартал 2026 г.		21000,00	
1.6	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	по мере изменения	специалист по охране труда		
1.7	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	3 квартал 2026 г.	Зам по АХР	1500,00	
1.8	Разработка программ				

	инструктажей.				
1.9	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.		руководитель ОО, комиссия по проведению СОУТ	8000,00	
1.10	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	январь-март	профком		
<b>2. Технические мероприятия</b>					
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.				
2.2	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).				
2.3	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.		зам по АХР		
2.4	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.				
2.5	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	3 квартал 2026 г.	зам. по АХР	15000,00	
2.6	Установка пожарной сигнализации.			установлена	
2.7	Проведение испытаний устройств заземления	согласно графику	зам. по АХР		

	и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.				
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	согласно графику	Зам. по АХР	233200,00	
3.2	Оборудование медицинских кабинетов.				
3.3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	2 квартал 2026 г.	зам. по АХР	18000,00	
3.4	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки.				
3.5	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)				
3.6	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала				
3.7	Приобретение микроволновой печи, другого оборудования для организации питания сотрудников				
<b>4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты</b>					
4.1	Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с установленными нормами	в соответствии с утвержденным перечнем	зам. по АХР	5000,00	
4.2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)		зам. по АХР	12000,00	
4.3	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Соглашением по охране труда	в соответствии с утвержден	зам. по АХР	60 000,00	

		НЫМ СПИСКОМ			
<b>5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
5.1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом				
5.2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)				
5.3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря				
5.4	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях				

**ПЕРЕЧЕНЬ  
НОРМ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И  
СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) или виды дерматологических средств индивидуальной защиты, смывающих средств	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 12 месяцев	Приказ Министерства труда РФ от 29.10.2021 № 767н. Приложение 1 п.783
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 12 месяцев	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 12 месяцев	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 12 месяцев	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей	1 шт. на 24 месяца	

		яркости		
<b>Зимой дополнительно:</b>				
Одежда специальная защитная	Одежда специальная от пониженных температур 3, 4 класса защиты	1 шт. на 18 месяцев	Приложение N 4 к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766н	
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам	1 пара на 12 месяцев	Приложение N 4 к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766н	
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на год	Приложение N 4 к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766н	
Средства защиты рук	Перчатки/Рукавицы	1 пара на 12 месяцев	Приложение N 4 к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766н	

2	Сторож	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 12 месяцев	Приказ Министерства труда РФ от 29.10.2021 № 767/н. Приложение 1 п.4732	
			Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на 12 месяцев		
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 24 месяца		
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)		1 пара на 12 месяцев
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12 пар на 12 месяцев
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений		1 пара на 12 месяцев

**ПЕРЕЧЕНЬ  
НОРМ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И  
СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) или виды дерматологических средств индивидуальной защиты, смывающих средств	Нормы выдачи с указанием периодичнос ти выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1.	Директор, заместитель директора, заместитель директора по АХР, педагог дополнительног о образования, социальный педагог, педагог- психолог, педагог- организатор, руководитель структурного подразделения, специалист по кадрам,	Дерматолог ических средства индивидуал ьной защиты, и смывающие средства	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	Приложение 3 Таблица № 1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

	инженер, ведущий инженер, инструктор по труду, специалист по охране труда, специалист по закупкам, секретарь, оператор ЭВМ, лаборант				
2	Сторож	Дерматологические средства индивидуальной защиты, и смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр.	250/200	Приложение 3 Таблица № 1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»
		Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	
3	Водитель	Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие	Средства гидрофильного действия, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	Приложение 3 Таблица № 1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими
			Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр.	250/200	
			Средства для очищения от устойчивых	200	

			загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл		средствами»
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>17</u>» <u>мая</u> 20<u>16</u> г. № <u>7</u> )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>Савиленко Т.Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 8 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>17</u>» <u>мая</u> 20<u>16</u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>С.А. Давыдов</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p><u>17</u> <u>мая</u> 20<u>16</u> г.</p>
--	---

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### должностей и профессий работников МАОУ ДО ЦПС, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4. Руководитель структурного подразделения
5. Педагог-психолог
6. Методист
7. Педагог-организатор
8. Педагог дополнительного образования
9. Социальный педагог
10. Специалист по кадрам
11. Секретарь
12. Лаборант
13. Инструктор по труду
14. Водитель
15. Сторож
16. Специалист по охране труда
17. Специалист по закупкам
18. Оператор ЭВМ
19. Ведущий инженер
20. Инженер

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>4</u>» <u>мая</u> 20<u>16</u>г. № <u>7</u> )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>[подпись]</u> <u>Кавычкина П.Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 9 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>27</u>» <u>мая</u> 20<u>16</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>[подпись]</u> <u>А.Г. Забуров</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p><u>[подпись]</u> <u>май</u> 20<u>16</u>г.</p>
---	---

**Положение  
о комиссии по трудовым спорам  
муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр профессионального самоопределения»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МАОУ ДО ЦПС (далее — Руководитель) и трудовым коллективом МАОУ ДО ЦПС для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) — далее Работником, и Руководителем.

1.2. Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

**2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАОУ ДО ЦПС.

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Руководителем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Руководителем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Руководителем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой

договор с Руководителем, в случае отказа Руководителя от заключения такого договора.

2.3. К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного руководителю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных ранее в Настоящем Положении

2.4. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

### **3. Порядок формирования КТС**

3.1 КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Руководителя по 3 человека с каждой стороны.

3.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании (Конференции) трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

3.3. Представители Руководителя назначаются в комиссию приказом директора МАОУ ДО ЦПС. При назначении представителей Руководителя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС. Директор не может входить в состав КТС.

3.3. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Руководителя или представителями Работников.

3.3.1. Секретарь КТС готовит документы и созывает очередное заседание КТС,

3.3.2. осуществляет прием и регистрацию заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии (Приложение 3) и оформление решений КТС (Приложение 4). Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

3.4. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

#### **4. Порядок обращения в КТС**

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МАОУ ДО ЦПС;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в МАОУ ДО ЦПС из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МАОУ ДО ЦПС производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Руководителем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.5. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.6. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.7. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 1), который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

#### **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника. Работник и Руководитель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.2. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.3. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.4. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению. Секретарь

докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.5. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.6. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Руководитель.

5.7. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. Отсутствие представителя Руководителя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Руководителя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, представителей профсоюзов, приглашать специалистов, затребовать от Руководителя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МАОУ ДО ЦПС.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Руководителя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

## **6. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части:

- в вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование;
- описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Руководителя и объяснения других лиц, участвующих в деле;
- в мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

6.5. В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

6.6. Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.7. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.8. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.9. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Руководителем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение (Приложение 5), являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;

- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение, выдаваемой работнику подписывается председателем КТС и заверяется печатью МАОУ ДО ЦПС и регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам (Приложение 2)

7.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Руководитель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или руководителем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

## **9. Заключительные положения**

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Руководитель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>17</u>» <u>мая</u> 20<u>16</u>г. № <u>7</u> )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>[подпись]</u> (подпись) <u>[Ф.И.О.]</u></p>	<p>Приложение № 10 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>17</u>» <u>мая</u> 20<u>16</u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>[подпись]</u> (подпись) <u>[Ф.И.О.]</u></p> <p><u>[подпись]</u> 20<u>16</u>г.</p>
---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дистанционной (удаленной) работе муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения», (далее МАОУ ДО ЦПС) в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МАОУ ДО ЦПС, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

#### 2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

### **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение часа.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

### **4. Заключение трудового договора с дистанционным работником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ. 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.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

## **5. Режим рабочего времени и отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более двух раз в неделю (не более 4-х часов в день).

5.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

## **6. Организация работы дистанционного работника**

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. 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 статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

## **8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

8.1. Руководство МАОУ ДО ЦПС вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия 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 руководства МАОУ ДО ЦПС на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. 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.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, 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.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ.

## **9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу**

Список работников, которых руководство МАОУ ДО ЦПС временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9

ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя МАОУ ДО ЦПС по согласованию с первичной профсоюзной организацией МАОУ ДО ЦПС.

### **10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу**

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом руководителя МАОУ ДО ЦПС и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, руководитель МАОУ ДО ЦПС вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия МАОУ ДО ЦПС решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

### **11. Порядок обеспечения оборудованием**

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

### **12. Обучение дистанционных работников**

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

### **13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам**

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

### **14. Заключительные положения**

14.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до утверждения нового Положения.

14.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

14.3. В случае внесения изменений в законодательные акты, регулирующие сферу трудового права, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству РФ.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>21</u>» <u>сентя</u> 20<u>16</u> г. № <u>7</u> )</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>Савиных Т. Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 11 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>  </u>» _____ 20<u>  </u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Савиных Т. Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>_____ 20<u>  </u> г.</p>
---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения»

#### I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников в МАОУ ДО ЦПС разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании), Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".
2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников МАОУ ДО ЦПС (далее Центр), которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Профессиональная этика педагогических работников - совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений.

Нормы профессиональной этики, предусмотренные Законом об образовании:

- обязанность педагогических работников следовать

требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);

- закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);
- ответственность педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по соблюдению норм профессиональной этики (ч.4 ст.48).

4. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять уважение к культуре многонационального народа Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность;
- ж) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- з) придерживаться аккуратного внешнего вида, соответствующего профессиональному этикету, преподаваемой дисциплине, задачам реализуемой образовательной программы с учетом религиозных, национальных и культурных традиций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также с учетом своих индивидуальных особенностей;
- и) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ненормативной лексики, оскорбительных и дискриминационных высказываний; предъявления неправомерных обвинений, а также угроз, выражений или действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, в том числе при взаимодействии с участниками образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или)

используются для обмена электронными сообщениями (электронные мессенджеры);

к) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

л) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) Центра, не терять самообладания, сохранять спокойствие, не поддаваться на провокации и стараться избегать конфликтных ситуаций;

м) принимать меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также по обеспечению конфиденциальности информации об обучающихся за разглашение которой педагогические работники несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

5. Центр стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в Центре, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

7. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

9. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,

невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников, и (или) в суд, а также в правоохранительные органы при необходимости.