

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»

на 2023 – 2026 год(ы)

От работодателя:

Директор
МАОУ ДО ЦПС

Давыдов Д.Г.
(подпись, Ф.И.О.)

«1» июня 2023 г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ ДО ЦПС

Савинкина П.Е.
(подпись, Ф.И.О.)

«1» июня 2023 г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5175 от «01» 06 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Коллективный договор

I. Общие положения	4
II. Трудовой договор	6
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	11
V. Рабочее время и время отдыха	13
VI. Оплата и нормирование труда	20
VII. Гарантии и компенсации	25
VIII. Охрана труда и здоровья	26
IX. Гарантии профсоюзной деятельности	30
X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	32
Приложение № 1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности	34
Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка	36
I. Общие положения	37
II. Порядок приема, перевода и увольнения работников	38
III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора	49
IV. Рабочее время и время отдыха	56
V. Дистанционная работа	66
VI. Поощрения за успехи в работе	66
VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	66
VIII. Заключительные положения	68
Приложение № 3. Перечни работников, имеющих ненормированный рабочий день и продолжительность этого отпуска	69
Приложение № 4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года	70
Приложение № 5. Положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения»	73
I. Общие положения	73
II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы	74
III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)	81
IV. Выплаты стимулирующего характера	82
V. Единовременная материальная помощь	87
VI. Оплата труда руководителей учреждения и его заместителей	87
Приложение № 5.1. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ работников МАОУ ДО ЦПС	96

Приложение № 5.2. Виды и размеры персональных выплат работникам МАОУ ДО ЦПС	154
Приложение № 5.3. Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МАОУ ДО ЦПС	157
Приложение № 5.4. Объемные показатели, характеризующие работу учреждения, а также иные показатели, учитывающие численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение МАОУ ДО ЦПС и другие факторы	159
Приложение № 5.5. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности	163
Приложение № 5.6. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя и его заместителей в МАОУ ДО ЦПС	164
Приложение № 5.7. Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МАОУ ДО ЦПС (без учета руководителей, заместителей руководителя)	172
Приложение № 6. Соглашение по охране труда МАОУ ДО ЦПС	173
Приложение № 7. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	178
Приложение № 8. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств	180
Приложение № 9. Перечень должностей и профессий работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам	183
Приложение № 10. Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора	184
Приложение № 11. Положение о Комиссии по трудовым спорам МАОУ ДО ЦПС	189
Приложение № 12. Положение о дистанционной (удаленной) работе	195
Приложение № 13 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МАОУ ДО ЦПС	201

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».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города 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 муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее - организация) и установления 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) в лице председателя первичной профсоюзной организации Савинкиной Полины Евгеньевны;

- работодатель в лице его представителя - руководителя 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 3 дней после

его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.11. 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. Используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.13. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

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

1.15. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима

рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01 июня 2023 года по 31 мая 2026 года.

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

1.19. 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 ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

- 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.

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

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом 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 при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

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

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

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

эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

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

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

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

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

2.10. Работодатель должен конкретизировать при заключении 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.

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

2.12. 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 год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом.

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.

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

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

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч.3, ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. 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.

3.3. Запрещается направление в служебные командировки беременных женщин.

3.4. Необходимо предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего,

среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

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

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

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

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

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно ([приложение № 7](#) к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 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 организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности

или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч.1 ст. 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.

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

- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

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

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

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

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение № 11)

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, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Инвалиды (первой и второй группы) имеют право на сокращенную рабочую неделю (35 рабочих часов в неделю), что установлено в п. 3, ст.23, Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ и в п. 1, ст. 92. Трудового кодекса РФ.

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

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

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

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

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.

- согласно Трудовому кодексу, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ работник, имеющий инвалидность, имеет право на удлиненный оплачиваемый ежегодный отпуск (30 календарных дней).

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

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.

5.7. 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 правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников 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 ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

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

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

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

5.10. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

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 на основании ст. 259 ТК РФ.

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

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

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

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

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска, 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 [ст. 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.16. 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.

5.17. 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 (ст. 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.

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

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

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

5.19 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3).

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

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляет 3 календарных дня. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.20. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.21. 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 (ст. 121 ТК РФ);

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

5.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение муниципального задания или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

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

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

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ - до 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы в соответствии со ст. 263 ТК РФ - до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников до 5 календарных дней.

По соглашению между работником и руководителем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

5.24. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации,

которые являются приложением № 2 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном [ст. 185.1](#) ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

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

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

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

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

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

4) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные 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.

5.25. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с ч. 2, ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.26. 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 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже [минимального размера](#) оплаты труда, имея в виду, что для педагогов и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Работнику устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- районный коэффициент 1,3;

- процентная надбавка за работу в иных местностях Красноярского края - соответствии с порядком установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки 30%.

Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере (районный коэффициент 1,3 и процентная надбавка 30%) 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.

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

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

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение 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. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

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

- а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах, 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 установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.15. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках. 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 № 536 от 11.05.2016г.

6.16. Стороны пришли к соглашению:

6.16.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, 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 организаций.

6.16.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организаций 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 организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

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. Работодатели сохраняют 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 [ст. 142](#) ТК РФ, заработную плату в полном размере.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 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).

Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

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

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников,

нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

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

7.4. Стороны пришли к соглашению, что:

7.4.1. Работники МАОУ ДО ЦПС 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.

7.4.2. Работодатель направляет работников МАОУ ДО ЦПС для участия в подготовке и проведении ГИА-9 и ГИА-11 с сохранением за ними места работы (должности) на время исполнения ими указанных обязанностей.

7.4.3. 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».

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

VIII. Охрана труда и здоровья

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

8.2. Работодатель с участием 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. Информировать 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, коллективным договором и соглашением по охране труда (Приложение № 6).

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 14.07.2021 № 467н «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;
- приобретение СИЗ;

- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

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

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

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи (Приложения № 7, 8).

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

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

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

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

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

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. Первичная профсоюзная организация:

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

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

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений 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 образовательных организаций.

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 Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет

профсоюзной организации в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ). Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

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

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

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

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в 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.

9.3.5. Оплату труда работнику организации (председателю первичной профсоюзной организации) производить в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «Участие в работе комиссий учреждения – Председатель комиссии» (Приложение № 5).

9.3.6. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) 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 т. ч. 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. Первичная профсоюзная организация:

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.

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

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения</p> <p>(протокол от <u>24</u> » <u>сентя</u> 20<u>23</u>г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p><u>[Подпись]</u> <u>[Подпись]</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору</p> <p>от <u>24</u> » <u>сентя</u> 20<u>23</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор <u>[Подпись]</u> <u>[Подпись]</u> (Ф.И.О.)</p> <p><u>24</u> » <u>сентя</u> 20<u>23</u>г.</p>
---	---

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 Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «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)

	<p>продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из «жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;</p>
<p>Учитель технология</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения</p> <p>(протокол от «<u>24</u>» <u>сентя</u> 20<u>23</u>г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p><u>[подпись]</u> <u>Александр Т. Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 2 к коллективному договору</p> <p>от «<u>24</u>» <u>сентя</u> 20<u>23</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор</p> <p><u>[подпись]</u> <u>Добридов Д. П.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p><u>24</u>» <u>сентя</u> 20<u>23</u>г.</p>
---	--

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
(для общеобразовательной организации)**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

МАОУ ДО ЦПС - 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 - директор Центра или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников 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.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № 2.

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.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

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

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

Если работник устраивается на работу в счет квоты для инвалидов, работодатель вправе запросить документы, подтверждающие инвалидность, в т.ч. ИПРА, и работник обязан их представить.

В случае написания работником отказа от реализации мероприятий реабилитации в целом работодатель освобождается от обязанности по созданию, работающему у него инвалиду условий труда, указанных в ИПРА (ст. 11 Закона N 181-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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

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

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

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

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

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

2.1.15. Каждую запись, вносимую на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан вносить в личную карточку, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с

Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах 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 ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в 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 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания,

предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества 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 п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава 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 (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

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

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.

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

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

2.4.13. 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).

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

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

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

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных 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" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в

случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях 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 Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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. реализовывать иные 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 Российской Федерации;

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

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

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

удалять обучающихся с 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:

Курить 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 шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье.

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 правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

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

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

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

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, 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.

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

4.1.9. 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).

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности:

- Директор;

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

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 (ст 23 181-ФЗ).

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

Работодатель 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.

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- Сторож.

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

4.1.15. С учетом условий работы в 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. Учетный период в организации составляет один год.

4.1.16 Для работников инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

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

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

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

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

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

4.1.19. 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 группу 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 учителей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.7. Без согласия педагога допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога,

если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

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

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

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

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

4.2.12. 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 педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету 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 (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 13.30.

Для сторожей установлена 12(14)-часовая рабочая смена с возможностью приема пищи в рабочее время, с предоставлением места для отдыха и питания.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

г) удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней полагается работникам, имеющим инвалидность (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 календарных дня.

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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

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

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Положением о дистанционной (удаленной) работе в МАОУ ДО ЦПС (Приложение № 12 к коллективному договору).

VI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- 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 (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения</p> <p>(протокол от <u>24</u> » <u>декабря</u> 20<u>23</u>г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p><u>Савицкая А.Э.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 3 к коллективному договору от «<u>21</u>» <u>декабря</u> 20<u>23</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор _____</p> <p><u>Давыдов Ф.Г.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p><u>21</u> <u>декабря</u> 20<u>23</u>г.</p>
--	---

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

№	Должность	Кол-во дней отпуска
1.	Директор	3

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения</p> <p>(протокол от <u>24» декабря</u> 20<u>23</u>г. № <u>6</u>)</p>	<p>Приложение № 4 к коллективному договору</p> <p>от «<u>24» декабря</u> 20<u>23</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p>
<p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p><u>[Подпись]</u> (подпись)</p> <p><u>Савельева И.А.</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Директор</p> <p><u>[Подпись]</u> (подпись)</p> <p><u>Андреев В.С.</u> (Ф.И.О.)</p> <p>«<u>24» декабря</u> 20<u>23</u>г.</p>

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска
сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «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 МАОУ ДО ЦПС.
2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 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 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:
 - методист;
 - педагог-психолог;
 - педагог дополнительного образования;
 - педагог организатор;
 - социальный педагог;
 - инструктор по труду.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании 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 директору МАОУ ДО ЦПС за 2 недели (или указать другой срок) 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 за 2 недели (или указывается срок другой для

предупреждения) 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 МАОУ ДО ЦПС составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

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 (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной 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 МАОУ ДО ЦПС системой оплаты труда. Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>14</u>» <u>мая</u> 20<u>23</u> г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>[подпись]</u> (подпись) <u>[Ф.И.О.]</u></p>	<p>Приложение № 5 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС 20<u>23</u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>[подпись]</u> (подпись) <u>[Ф.И.О.]</u> 20<u>23</u> г.</p>
<p>Согласовано: Заместитель начальника главного управления образования города Красноярск <u>[подпись]</u> В. Авулова 2023 г.</p>	

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее учреждение).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), 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 директором с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и

других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

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

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

1.5. Система оплаты труда, установленная настоящим положением, обеспечивает сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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) учреждения.

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

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. 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.

2.2. 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).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе [ПКГ](#), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3621
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3813 <*>
2-й квалификационный уровень		4231
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6255
	при наличии высшего профессионального образования	7120
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6547

	при наличии высшего профессионального образования	7456
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7171
	при наличии высшего профессионального образования	8168
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7847
	при наличии высшего профессионального образования	8942

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе [ПКГ](#), утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	3813
2-й квалификационный уровень	4023
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	4231
2-й квалификационный уровень	4650
3-й квалификационный уровень	5109

4-й квалификационный уровень	6448
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1-й квалификационный уровень	4650
2-й квалификационный уровень	5109
3-й квалификационный уровень	5608
4-й квалификационный уровень	6742

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 650 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 650 руб.»;

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных [Приказом](#) Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9302
2-й квалификационный уровень	9999
3-й квалификационный уровень	10787
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень	4650
3-й квалификационный уровень	5109
4-й квалификационный уровень	6448

5-й квалификационный уровень	7283
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
5-й квалификационный уровень	7871
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
1-й квалификационный уровень	8460
2-й квалификационный уровень	9801
3-й квалификационный уровень	10554

2.6. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	3275
2-й квалификационный уровень	3433
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	3813
2-й квалификационный уровень	4650
3-й квалификационный уровень	5109
4-й квалификационный уровень	6154

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

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

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

где

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

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

K - повышающий коэффициент.

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

2.7.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в [пунктах 2.7.4](#) настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.7.4. Для педагогических, медицинских работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	

для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35
для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50
для педагогических работников прочих образовательных учреждений, муниципальных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20

2.7.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с [пунктом 1 таблицы пункта 2.7.4](#) настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с [пунктом 2 таблицы пункта 2.7.4](#) настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам; (в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 15.12.2016 [N 742](#), от 17.03.2017 [N 167](#))

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

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 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);

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

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения 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.

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

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

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

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании [статьи 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
10	За ненормированный рабочий день	15%

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения 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:

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

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1.7 раздела I](#) настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

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

4.10. 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 приложению № 5.1 к настоящему Положению.

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных [пунктами 4.10, 4.14](#), могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложениями № 5.1, № 5.2, № 5.3 к настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно [приложению № 5.2](#) к настоящему Положению.

4.13.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего

характера ниже размера 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 компенсационного и 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.

4.13.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009

№ 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

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

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

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 5.3 к настоящему Положению.

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

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

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

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

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

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

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

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 бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

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

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

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

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 бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

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

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств руководителя, 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 бюджетной смете (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

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

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом [6.27](#) настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. 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 руководителей.

6.2.1. Размер должностного оклада руководителя, его заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. 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 №5.6 к настоящему Положению.

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

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и [перечнем](#) должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению №5.5 к настоящему Положению.

6.6. 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 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска".

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. 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 руководителей учреждения, определяется в соответствии с [Постановлением](#) администрации города от

19.01.2010 N 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.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителя учреждения.

6.12. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 35 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. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.12.1. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

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

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений,

являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

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

6.16. 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 руководителю.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителю учреждения 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 важных 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) без учета повышающих коэффициентов.

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

в виде замечания - на 10%;

в виде выговора - на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя, заместителей учреждения устанавливаются согласно приложению 6 к настоящему Положению.

6.19. Руководителям, заместителям учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
2	Опыт работы в занимаемой должности <u><*></u> :	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <u><***></u>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <u><***></u>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <u><***></u>	15%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <u><*></u>	20%	
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук,	25%

культурологии, искусствоведения <*>	
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30%
свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
<hr/>	
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%

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

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

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.20. 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.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам

работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.21. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю учреждения, его заместителям по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный 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%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%

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	10%
---	--	---	-----

6.22. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.23. Руководителю учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным [разделом V](#) настоящего Положения.

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

6.25. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.26. 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 6.12](#) 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 руководителям учреждений 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	Условия	Предельный размер
-----------------	---------	-------------------

результативности и качества труда			(%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, 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 № 5.7 к настоящему Положению.

Приложение 5.1
к Положению
об оплате труда работников
МАОУ ДО ЦПС

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МАОУ ДО ЦПС

Должности	Критерии оценки результативности	Условия		Количество баллов
		Наименование	Индикатор	
Педагог дополнительного образования	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы в соответствии с локальными актами Центра.	А. Разработка новой или корректировка действующей ДООП по приказу, запросу администрации учреждения и для экспертизы в АИС Навигатор	За каждую новую программу, утвержденную педагогическим советом	2
			За каждую скорректированную программу, утвержденную педагогическим советом	1
		Б. 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 (одобренных методическим советом).	Октябрь (за 1 полугодие) Январь (за 2 полугодие)	6
	2. Сохранность количества потребителей муниципальных услуг	А. Стабильный состав групп (согласно данным АИС Навигатор или по результатам проверок посещаемости учебных занятий)	100% наполняемость группы (за каждую группу)	0,6
90% наполняемость группы (за каждую			0,4	

	дополнительного образования		группу)		
			70% наполняемость группы (за каждую группу)	0,2	
		Б. Высокий рейтинг программ в АИС Навигаторе. Наличие положительных отзывов о программе. (по итогам полугодия.)	За каждый положительный отзыв в АИС Навигатор		0,1
	3. Участие в работе рабочих, инициативных и творческих групп по реализации проектов, грантов, программ по согласованию с администрацией или приказу (ежемесячно)	А. Руководство группами на разных уровнях	ОУ Район Город Регион, Россия		2 3 4 5
		Б. Участие в группе на разных уровнях	ОУ Район Город Регион. Россия		1 2 3 4
		В. Получение учреждением дополнительных финансовых средств и материального обеспечения по итогам личного участия сотрудника в конкурсах, грантах, проектах	Наличие		2
		Г. Отчет по реализации гранта грантодателю	По факту отправки отчета		2
		Д. Включение в программу наставничества	Наставник Наставляемый		2 1
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	1. Предъявление результатов педагогической деятельности.	А. Распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов и т.п. (очно)	Уровень учреждения (за каждое)		2
Уровень района, города (за каждое)				3	
Б. Проведение вебинаров, лекций, мастер-классов, видео-уроков и т.п. (дистанционно)		Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни (за каждое)		4	
		Уровень района, города		3	
	Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни		4		

		В. Наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности.	СМИ, сайт Научно-методические издания	2 3
2.Экспертная деятельность		А. Экспертиза внешних работ, программ, проектов (при наличии подтверждающих документов)	За каждую работу	0,5
		Б. Работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия).	ОУ Район Город Край Россия Международный	0,5 1 2 3 4 5
3. Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся (наличие приказа, сценария, плана работ, документов об участии и т.п.)				
3.1 Подготовка мероприятия		А. Участие в рабочей группе по разработке мероприятия.	Приказ об участии в рабочей группе	1
		Б. Работы по оформлению мероприятий (оформление рекреаций, кабинетов, создание фотозон и т.п.)	За каждое мероприятие со 100% качеством	2
		В. Подготовка и изготовление расходных материалов для мероприятия	для 10-20 человек для 21-50 человек для более 50 человек	0,5 1 1,5
3.2. Участие в проведении мероприятия		А. Координация групп детей и взрослых, за каждый день участия. Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 5 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город Регион Россия, международный	0,2 0,5 1 2
		Б. Фото- и видео- съемка мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 3 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город край Россия, международный	0,2 0,5 1 2

		В. Проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 2 до 5 часов – коэф. 2,5 от 5 часов – коэф. 3	ОУ район, город край Россия, международный	0,5 1 2 3
		Г. Привлечение волонтеров (обучающихся, студентов и т.п.) к проведению мероприятия. За каждый день участия. от 1 до 4 человек – коэф. 1,5 От 5 до 9 человек – коэф.2 От 10 человек – коэф. 2,5	ОУ, район, город Край Россия, Международный	0,2 0,5 1
	4. Организация воспитательной деятельности, включая работу с родителями	А. Проведение мероприятий в соответствии с планом работы СП по воспитательной деятельности с обучающимися, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми, открытые занятия для родителей)	За каждое мероприятие	1,5
	5. Непрерывное профессиональное образование	А. Участие в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	4 6 8
		Б. Лауреат/призер в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	5 7 9
		В. Победа в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	6 8 10
		Г. Участие в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня,	При наличии подтверждающего документа	3

		российского и международного уровня		
		Д. Лауреат/призер в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	4
		Е. Победа в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	5
		Ж. Участие в курсах повышения квалификации по педагогической деятельности	Наличие удостоверения Менее 72 ч От 72 ч. до 99 ч От 100 ч. и выше	1 2 3
		З. Участие в курсах профессиональной переподготовки от 250 ч.	Наличие Диплома	4
		И. Своевременная подготовка материалов для аттестации в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности	Наличие в срок	1
		К. Участие педагога в профессиональных мероприятиях разного уровня (по согласованию с администрацией или приказу)	Район, город Край, Россия	2 3
	6. Интеграция образовательный процесс обучающихся ограниченными возможностями здоровья	А. Наличие в группах детей с ОВЗ (при наличии подтверждающих документов).	За каждого обучающегося	0,2
		Б. Разработка адаптированной ДООП по запросу администрации	За каждую программу	2,5
	7. Осуществление дополнительных видов работ по запросу администрации	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
		Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2

	В. 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)
	Г. 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)
	Д. Предварительная обработка фото-, видео-материала для сдачи в архив.	от 50 фото, от 3 Gb видео	1
	Е. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники).	За каждое мероприятие	2
	Ж. Сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждое мероприятие).	От 1 до 5 человек От 6 человек	1 2
	З. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний	2
	И. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ: До 100% До 80% До 60% До 40% До 20%	2,5 2 1,5 1 0,5
	К. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
	Л. Участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию).	Член комиссии	2
		Председатель комиссии	5

III. Выплаты за качество выполняемых работ			
1. Ведение профессиональной документации.	А. Качество ведения профессиональной документации. Отсутствие замечание и своевременность исполнения в отчетные периоды. (рабочая ДООП, журнал учета работы ПДО, анализ деятельности ПДО по итогам учебного года)	Рабочая программа по ДООП – сентябрь	1
		Журнал в АИС Навигатор – декабрь, май	1
		Анализ деятельности ПДО июнь	1
2. Достижения 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
3. Достижения обучающихся в районных, городских, региональных, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, чемпионатах и пр.	А. Участие, за каждое мероприятие.	1-5 обучающихся	
		Очно	2
		Дистанционно	1
		6-10 обучающихся	
		Очно	3
	Дистанционно	2	
	Б. Наличие призеров за каждое мероприятие.	Свыше 10 обучающихся	
		Очно	4
		Дистанционно	3
		Район	3
Город		4	
В. Наличие победителей за каждое мероприятие.	Край	5	
	Россия	6	
	Международный	7	
	Район	4	
	Город	5	

			Край	6
			Россия	7
			Международный	8
Социальный педагог	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.			
	1. Создание системы взаимодействия и помощи обучающимся	А. Качество ведения профессиональной документации (ежемесячно)	Отсутствие замечание	1
		Б. Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами (справки, отчеты, характеристики и т.п. ежемесячно)	Оформление документов в срок	1
	2. Участие в работе рабочих, инициативных и творческих, групп по реализации проектов, грантов, программ по согласованию с администрацией или приказу (ежемесячно)	А. Руководство группами на разных уровнях	ОУ Район Город Регион, Россия	2 3 4 5
		Б. Участие в группе на разных уровнях	ОУ Район Город Регион. Россия	1 2 3 4
		В. Получение учреждением дополнительных финансовых средств и материального обеспечения по итогам личного участия сотрудника в конкурсах, грантах, проектах	Наличие	5
		Г. Отчет по реализации гранта грантодателю	По факту отправки отчета	2
		Д. Включение в программу наставничества	Наставник Наставляемый	2 1
		II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.		
	1. Педагогическая деятельность	А. Распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов и т.п. (очно)	Уровень учреждения (за каждое)	2
			Уровень района, города (за каждое)	3
			Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни (за каждое)	4

		Б. Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение вебинаров, лекций, мастер-классов, видео-уроков и т.п. (дистанционно)	Уровень района, города	3
			Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	4
		В. Наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности.	СМИ, сайт	2
			Научно-методические издания	3
		В. Экспертиза внешних работ, программ, проектов (при наличии подтверждающих документов)	За каждую работу	0,5
Б. Работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия,).	ОУ	0,5		
	Район	1		
	Город	2		
	Край	3		
	Россия	4		
	Международный	5		
2. Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся (наличие приказа, сценария, плана работ, документов об участии)				
2.1 Подготовка мероприятия	А. Участие в рабочей группе по разработке мероприятия.	Приказ об участии в рабочей группе	1	
	Б. Работы по оформлению мероприятий (оформление рекреаций, кабинетов, создание фотозон и т.п.)	За каждое мероприятие	2	
	В. Подготовка и изготовление расходных материалов для мероприятия	для 10-20 человек для 21-50 человек для более 50 человек	0,5 1 1,5	
2.2. Участие в проведении мероприятия	А. Координация групп детей и взрослых, за каждый день участия. Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 5 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ	0,2	
		район, город Регион Россия, международный	0,5 1 2	
	Б. Фото- и видео- съемка мероприятия	ОУ	0,2	

	<p>Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 3 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5</p>	<p>район, город край Россия, международный</p>	<p>0,5 1 2</p>
	<p>В. Проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 2 до 5 часов – коэф. 2,5 от 5 часов – коэф. 3</p>	<p>ОУ район, город край Россия, международный</p>	<p>0,5 1 2 3</p>
	<p>Г. Привлечение волонтеров (обучающихся, студентов и т.п.) к проведению мероприятия. За каждый день участия. от 1 до 4 человек – коэф. 1,5 От 5 до 9 человек – коэф.2 От 10 человек – коэф. 2,5</p>	<p>ОУ, район, город Край Россия, Международный</p>	<p>0,2 0,5 1</p>
	<p>3. Организация воспитательной деятельности, включая работу с родителями</p>	<p>А. Проведение мероприятий в соответствии с планом работы СП по воспитательной деятельности с обучающимися Центра, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми, открытые занятия для родителей)</p>	<p>За каждое мероприятие</p> <p>1,5</p>
	<p>4. Непрерывное профессиональное образование</p>	<p>А. Участие в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)</p>	<p>Город Край Россия</p> <p>4 6 8</p>
	<p>Б. Лауреат/призер в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)</p>	<p>Город Край Россия</p>	<p>5 7 9</p>
	<p>В. Победа в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и</p>	<p>Город Край</p>	<p>6 8</p>

		международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Россия	10
		Г. Участие в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	3
		Д. Лауреат/призер в профессиональном дистанционном конкурсе : муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	4
		Е. Победа в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	5
		Ж. Участие в курсах повышения квалификации по педагогической деятельности	Наличие удостоверения Менее 72 ч От 72 ч. до 99 ч От 100 ч. и выше	1 2 3
		З. Участие в курсах профессиональной переподготовки от 250 ч.	Наличие Диплома	4
		И. Своевременная подготовка материалов для аттестации в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности	Наличие в срок	1
		К. Участие в профессиональных мероприятиях разного уровня (по согласованию с администрацией или приказу)	Район, город Край, Россия	2 3
	5. Осуществление дополнительных видов работ по запросу администрации	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
		В. 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)
		Г. Обработка видео-материалов, в соответствии с утвержденными критериями.	в соответствии с критериям за каждые 30 сек готового нового видео, размещенного	0,5 (но не более 3-х

			в соц.сетях, на сайте Центра или использованного для иной деятельности Центра	баллов)
		Д. Предварительная обработка фото-, видео-материала для сдачи в архив.	от 50 фото, от 3 Gb видео	1
		Е. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие	2
		Ж. Сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждое мероприятие).	От 1 до 5 человек От 6 человек	1 2
		З. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний	2
		И. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ: До 100% До 80% До 60% До 40% До 20%	2,5 2 1.5 1 0,5
		К. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
		Л. Участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию).	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
	6. Работа с обучающимися			
	6.1. Участие в массовых мероприятиях для детей разного уровня	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	

	III. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Работа с родителями и педагогами	А. Выполнение плана работы	До 100% от запланированного в месяц До 70% от запланированного в месяц	2 1
		Б. Консультационная работа с обучающимися, родителями и педагогами (при наличии журнала консультаций)	За каждую консультацию	0,2
		В. Посещение открытых занятий педагогов	За каждое занятие.	0,5
Педагог-психолог	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.			
	1. Создание системы взаимодействия и комплексной помощи обучающимся школ города	А. Выполнение плана работы	До 100% от запланированного в месяц До 70% от запланированного в месяц	2 1
		Б. Качество ведения профессиональной документации. Отсутствие замечание и своевременность исполнения в отчетные периоды. (журнал учета, анализ деятельности по итогам учебного года и т.п.)	По результатам контрольной деятельности (январь, июнь)	1
		В. Консультационная работа с обучающимися и родителями в соответствии с графиком (при наличии журнала консультаций)	За каждую консультацию	0,2
		Г. Консультационная работа с педагогами и профориентаторами ОУ города.	За каждую консультацию	0,5
	2. Участие в работе рабочих, инициативных и творческих групп по реализации проектов, грантов, программ по согласованию с администрацией или приказу (ежемесячно)	А. Руководство группами на разных уровнях	ОУ Район Город Регион, Россия	2 3 4 5
		Б. Участие в группе на разных уровнях	ОУ Район Город Регион. Россия	1 2 3 4
		В. Получение учреждением дополнительных финансовых средств и материального обеспечения по итогам личного участия сотрудника в конкурсах, грантах, проектах	Наличие	2

	Г. Отчет по реализации гранта грантодателю	По факту отправки отчета	2
	Д. Включение в программу наставничества	Наставник Наставляемый	2 1
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.			
1. Педагогическая деятельность	А. Распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов и т.п. (очно)	Уровень учреждения (за каждое)	2
		Уровень района, города (за каждое)	3
		Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни (за каждое)	4
	Б. Распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через проведение вебинаров, лекций, мастер-классов, видео-уроков и т.п. (дистанционно)	Уровень района, города	3
		Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	4
	В. Наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности.	СМИ, сайт	2
		Научно-методические издания	3
Г. Экспертиза внешних работ, программ, проектов (при наличии подтверждающих документов)	За каждую работу	0,5	
Д. Работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия).	ОУ	0.5	
	Район	1	
	Город	2	
	Край	3	
	Россия	4	
	Международный	5	
2. Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся (наличие приказа, сценария, плана работ, документов об участии)			
2.1 Подготовка мероприятия	А. Участие в рабочей группе по разработке мероприятия.	Приказ об участии в рабочей группе	1
	Б. Работы по оформлению мероприятий (оформление рекреаций, кабинетов, создание фотозон и т.п.)	За каждое мероприятие	2

		В. Подготовка и изготовление расходных материалов для мероприятия	для 10-20 человек для 21-50 человек для более 50 человек	0,5 1 1,5
2.2. Участие в проведении мероприятия		А. Координация групп детей и взрослых, за каждый день участия. Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 5 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город Регион Россия, международный	0,2 0,5 1 2
		Б. Фото- и видео- съемка мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 3 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город край Россия, международный	0,2 0,5 1 2
		В. Проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 2 до 5 часов – коэф. 2,5 от 5 часов – коэф. 3	ОУ район, город край Россия, международный	0,5 1 2 3
		Г. Привлечение волонтеров (обучающихся, студентов и т.п.) к проведению мероприятия. За каждый день участия. от 1 до 4 человек – коэф. 1,5 От 5 до 9 человек – коэф.2 От 10 человек – коэф. 2,5	ОУ, район, город Край Россия, Международный	0,2 0,5 1
		3. Организация воспитательной деятельности, включая работу с родителями	А. Проведение мероприятий в соответствии с планом работы СП по воспитательной деятельности с обучающимися Центра, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми, открытые занятия для родителей)	За каждое мероприятие

4. Непрерывное профессиональное образование	А. Участие в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	4 6 8
	Б. Лауреат/призер в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	5 7 9
	В. Победа в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	6 8 10
	Г. Участие в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	3
	Д. Лауреат/призер в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	4
	Е. Победа в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	5
	Ж. Участие в курсах повышения квалификации по педагогической деятельности	Наличие удостоверения Менее 72 ч От 72 ч. до 99 ч От 100 ч. и выше	1 2 3
	З. Участие в курсах профессиональной переподготовки от 250 ч.	Наличие Диплома	4
	И. Своевременная подготовка материалов для аттестации в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности	Наличие в срок	1
	К. Участие в профессиональных мероприятиях разного	Район, город	2

		уровня (по согласованию с администрацией или приказу)	Край, Россия	3
5. Осуществление дополнительных видов работ по запросу администрации	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством		5
	Б. 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)
	В. 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)
	Г. Предварительная обработка фото-, видео- материала для сдачи в архив.	от 50 фото, от 3 Gb видео		1
	Д. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие		2
	Е. Сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждое мероприятие).	От 1 до 5 человек От 6 человек		1 2
	Ж. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ: До 100% До 80% До 60% До 40% До 20%		2,5 2 1,5 1 0,5
	З. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний		2
	И. Привлечение дополнительных ресурсов для	За каждый договор или акт передачи		0,5

		повышения качества образовательной деятельности в Центре	ресурса в пользование		
		К. Участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию).	Член комиссии	2	
			Председатель комиссии	5	
6. Работа с обучающимися	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. Проведение профориентационных, психологических тренингов, мастер-классов по запросу администрации учреждения для обучающихся и родителей		За факт проведения	2	
III. Выплаты за качество выполняемых работ.					
1. Интеграция в образовательный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот	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. Посещение открытых занятий педагогов	За каждое занятие.	0,5
Инструктор по труду	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.				
	1. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.	А. 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)	6	
			Январь (за 2 полугодие)		
			Б. Качество ведения профессиональной документации (ежемесячно)	Отсутствие замечание	1
В. Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами (справки, отчеты, характеристики и т.п. ежемесячно)	Оформление документов в срок	1			

2.Участие в работе рабочих, инициативных и творческих, групп по реализации проектов, грантов, программ по согласованию с администрацией или приказу (ежемесячно)	А. Руководство группами на разных уровнях	ОУ Район Город Регион, Россия	2 3 4 5
	Б. Участие в группе на разных уровнях	ОУ Район Город Регион. Россия	1 2 3 4
	В. Получение учреждением дополнительных финансовых средств и материального обеспечения по итогам личного участия сотрудника в конкурсах, грантах, проектах	Наличие	5
	Г. Отчет по реализации гранта грантодателю	По факту отправки отчета	2
	Д. Включение в программу наставничества	Наставник Наставляемый	2 1
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.			
1. Педагогическая деятельность	А. Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов и т.п. (очно)	Уровень учреждения (за каждое)	2
		Уровень района, города (за каждое)	3
		Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни (за каждое)	4
	Б. Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение вебинаров, лекций, мастер-классов, видео-уроков и т.п. (дистанционно)	Уровень района, города	3
		Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	4
В. Наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности.	СМИ, сайт Научно-методические издания	2 3	
В. Экспертиза внешних работ, программ, проектов (при наличии подтверждающих документов)	За каждую работу	0,5	
2. Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся (наличие приказа, сценария, плана работ,			

документов об участии			
2.1 Подготовка мероприятия	А. Участие в рабочей группе по разработке мероприятия.	Приказ об участии в рабочей группе	1
	Б. Работы по оформлению мероприятий (оформление рекреаций, кабинетов, создание фотозон и т.п.)	За каждое мероприятие	2
	В. Подготовка и изготовление расходных материалов для мероприятия	для 10-20 человек для 21-50 человек для более 50 человек	0,5 1 1,5
2.2. Участие в проведении мероприятия	А. Координация групп детей и взрослых, за каждый день участия. Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 5 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город Регион Россия, международный	0,2 0,5 1 2
	Б. Фото- и видео- съемка мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 3 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город край Россия, международный	0,2 0,5 1 2
	В. Проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 2 до 5 часов – коэф. 2,5 от 5 часов – коэф. 3	ОУ район, город край Россия, международный	0,5 1 2 3
	Г. Привлечение волонтеров (обучающихся, студентов и т.п.) к проведению мероприятия. За каждый день участия. от 1 до 4 человек – коэф. 1,5 От 5 до 9 человек – коэф.2 От 10 человек – коэф. 2,5	ОУ, район, город Край Россия, Международный	0,2 0,5 1
	Б. Работа в экспертных группах (олимпиады, НПК,	ОУ	0.5

	конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия,).	Район Город Край Россия Международный	1 2 3 4 5
3.Организация воспитательной деятельности, включая работу с родителями	А. Проведение мероприятий в соответствии с планом работы СП по воспитательной деятельности с учащимися групп, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми, открытые занятия для родителей)	За каждое мероприятие	1,5
4.Непрерывное профессиональное образование	А. Участие в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	4 6 8
	Б. Лауреат/призер в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	5 7 9
	В. Победа в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	6 8 10
	Г. Участие в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	3
	Д. Лауреат/призер в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	4
	Е. Победа в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня,	При наличии подтверждающего документа	5

		российского и международного уровня		
		Ж. Участие в курсах повышения квалификации по педагогической деятельности	Наличие удостоверения Менее 72 ч От 72 ч. до 99 ч От 100 ч. и выше	1 2 3
		З. Участие в курсах профессиональной переподготовки от 250 ч.	Наличие Диплома	4
		И. Своевременная подготовка материалов для аттестации в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности	Наличие в срок	1
		К. Участие в профессиональных мероприятиях разного уровня (по согласованию с администрацией или приказу)	Район, город Край, Россия	2 3
	5. Интеграция в образовательный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	А. Работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (при наличии подтверждающих документов)	За каждого обучающегося	0,2
	6. Осуществление дополнительных видов работ по запросу администрации	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
		Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2
		В. 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)
		Г. 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	0,5 (но не более 3-х баллов)

			использованного для иной деятельности Центра	
		Д. Предварительная обработка фото-, видео-материала для сдачи в архив.	от 50 фото, от 3 Gb видео	1
		Е. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ: До 100% До 80% До 60% До 40% До 20%	2,5 2 1,5 1 0,5
		Ж. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие	2
		З. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний	2
		И. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт о передачи ресурса в пользование	0,5
		К. Участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию).	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
III. Выплаты за качество выполняемых работ.				
1. Работа с обучающимися	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
2. Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников	А. Отсутствие несчастных случаев.	0 случаев		1
		Б. Сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения	От 1 до 5 человек	
			От 6 человек	

	образовательного процесса.			
Методист	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.			
	1. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы в соответствии с локальными актами Центра	А. Разработка новых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по запросам педагогов и администрации	За каждую программу	2
		Б. Разработка адаптированной ДООП по запросам педагогов и администрации	За каждую программу	2,5
		В. Участие в корректировке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов (август-сентябрь)	За каждую программу	0,5
		Г. Участие в корректировке рабочих дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов (сентябрь - октябрь)	За каждого педагога	0,2
		Д. Выполнение плана работы	До 100% от запланированного в месяц До 70% от запланированного в месяц	2 1
	2. Работа в АИС «Навигатор»	А. Обработка заявок родителей и обучающихся (в соответствии с приказом)	Без замечаний	1
	3. Участие в работе рабочих, инициативных и творческих, групп по реализации проектов, грантов, программ по согласованию с администрацией или приказу	А. Руководство группами на разных уровнях (ежемесячно)	ОУ	2
			Район	3
			Город	4
	Регион, Россия		5	
	Б. Участие в группе на разных уровнях (ежемесячно)	ОУ	1	
Район		2		
В. Получение учреждением дополнительных финансовых средств и материального обеспечения по итогам личного участия сотрудника в конкурсах, грантах, проектах	Город	3		
	Регион. Россия	4		
В. Наличие	Наличие	2		

	Г. Отчет по реализации гранта грантодателю	По факту отправки отчета	2
	Д. Включение в программу наставничества (ежемесячно)	Наставник Наставляемый	2 1
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.			
1. Педагогическая деятельность	А. Распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов и т.п. (очно)	Уровень учреждения (за каждое)	2
		Уровень района, города (за каждое)	3
		Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни (за каждое)	4
	Б. Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение вебинаров, лекций, мастер-классов, видео-уроков и т.п. (дистанционно)	Уровень района, города	3
		Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	4
	В. Наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности.	СМИ, сайт	2
Научно-методические издания		3	
2. Экспертная деятельность	А. Экспертиза внешних работ, программ, проектов (при наличии подтверждающих документов)	За каждую работу	0,5
	Б. Работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия).	ОУ Район Город Край Россия Международный	0.5 1 2 3 4 5
3. Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся (наличие приказа, сценария, плана работ, документов об участии и т.п.)			
3.1 Подготовка мероприятия	А. Участие в рабочей группе по разработке мероприятия.	Приказ об участии в рабочей группе	1
	Б. Работы по оформлению мероприятий (оформление	За каждое мероприятие со 100% качеством	2

		рекреаций, кабинетов, создание фотозон и т.п.)		
		В. Подготовка и изготовление расходных материалов для мероприятия	для 10-20 человек для 21-50 человек для более 50 человек	0,5 1 1,5
3.2. Участие в проведении мероприятия		А. Координация групп детей и взрослых, за каждый день участия. Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 5 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город Регион Россия, международный	0,2 0,5 1 2
		Б. Фото- и видео- съемка мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 3 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город край Россия, международный	0,2 0,5 1 2
		В. Проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 2 до 5 часов – коэф. 2,5 от 5 часов – коэф. 3	ОУ район, город край Россия, международный	0,5 1 2 3
		Г. Привлечение волонтеров (обучающихся, студентов и т.п.) к проведению мероприятия. За каждый день участия. от 1 до 4 человек – коэф. 1,5 От 5 до 9 человек – коэф. 2 От 10 человек – коэф. 2,5	ОУ, район, город Край Россия, Международный	0,2 0,5 1
		4. Организация воспитательной деятельности, включая работу с родителями	А. Проведение мероприятий в соответствии с планом работы СП по воспитательной деятельности с учащимися группы, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми, открытые занятия для родителей)	За каждое мероприятие

5.Непрерывное профессиональное образование	А. Участие в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	4 6 8
	Б. Лауреат/призер в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	5 7 9
	В. Победа в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	6 8 10
	Г. Участие в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	3
	Д. Лауреат/призер в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	4
	Е. Победа в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	5
	Ж. Участие в курсах повышения квалификации по педагогической деятельности	Наличие удостоверения Менее 72 ч От 72 ч. до 99 ч От 100 ч. и выше	1 2 3
	З. Участие в курсах профессиональной переподготовки от 250 ч.	Наличие Диплома	4
	И. Своевременная подготовка материалов для аттестации в соответствии с требованиями к	Наличие в срок	1

		профессиональной деятельности		
		К. Участие в профессиональных мероприятиях разного уровня (по согласованию с администрацией или приказу)	Район, город Край, Россия	2 3
6.Осуществление дополнительных видов работ по запросу администрации		А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
		Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2
		В. 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)
		Г. 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)
		Д. Предварительная обработка фото-, видео-материала для сдачи в архив.	от 50 фото, от 3 Gb видео	1
		Е. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие	2
		Ж. Сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждое мероприятие).	От 1 до 5 человек От 6 человек	1 2
		З. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний	2
		И. Продвижение услуг центра в социальных сетях в	Процент выполненных работ:	

		зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	До 100% До 80% До 60% До 40% До 20%	2,5 2 1.5 1 0,5
		К. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт о передачи ресурса в пользование	0,5
		Л. Участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию).	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
III. Выплаты за качество выполняемых работ.				
	1. Разработка проектов, методических материалов.	А. Наличие собственных проектов, методических материалов.	За каждую методическую разработку	2
		Б. Сопровождение педагогов по разработке методических и дидактических материалов для реализации общеобразовательных программ	За каждую методическую разработку	1
	2. Организация повышения профессионального мастерства педагогов Центра	А. Проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов и т.п. для педагогов по образовательной деятельности	За факт проведения	2
		Б. Сопровождение педагогов при подготовке к аттестации.	За каждого аттестованного педагога	0,5
	3. Работа с обучающимися Центра	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	
Педагог-организатор	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.			
	1. Работа в АИС Навигатор	А. Обработка заявок родителей и обучающихся в АИС Навигатор (в соответствии с приказом)	Без замечаний	1
		Б. Массовое зачисление и отчисление в АИС Навигатор (сентябрь, январь, май и в случае дополнительного набора)	Без замечаний	2

2. Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся (наличие приказа, сценария, плана работ, документов об участии и т.п.)			
2.1. Подготовка мероприятия	А. Участие в рабочей группе по разработке мероприятия.	Приказ об участии в рабочей группе	1
	Б. Работы по оформлению мероприятий (оформление рекреаций, кабинетов, создание фотозон и т.п.)	За каждое мероприятие со 100% качеством	2
	В. Подготовка и изготовление расходных материалов для мероприятия	для 10-20 человек для 21-50 человек для более 50 человек	0,5 1 1,5
2.2. Участие в проведении мероприятия	А. Координация групп детей и взрослых, за каждый день участия. Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 5 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город Регион Россия, международный	0,2 0,5 1 2
	Б. Фото- и видео- съемка мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 3 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ район, город край Россия, международный	0,2 0,5 1 2
	В. Проведение творческой площадки, конкурсного испытания, мастер-класса и т.п. в рамках мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 2 до 5 часов – коэф. 2,5 от 5 часов – коэф. 3	ОУ район, город край Россия, международный	0,5 1 2 3
	Г. Привлечение волонтеров (обучающихся, студентов и т.п.) к проведению мероприятия. За каждый день участия. от 1 до 4 человек – коэф. 1,5 От 5 до 9 человек – коэф.2 От 10 человек – коэф. 2.5	ОУ, район, город Край Россия, Международный	0,2 0,5 1

	3.Участие в работе рабочих, инициативных и творческих, групп по реализации проектов, грантов, программ по согласованию с администрацией или приказу (ежемесячно)	А. Руководство группами на разных уровнях	ОУ Район Город Регион, Россия	2 3 4 5
		Б. Участие в группе на разных уровнях	ОУ Район Город Регион. Россия	1 2 3 4
		В. Получение учреждением дополнительных финансовых средств и материального обеспечения по итогам личного участия сотрудника в конкурсах, грантах, проектах	Наличие	2
		Г. Отчет по реализации гранта грантодателю	По факту отправки отчета	2
		Д. Включение в программу наставничества	Наставник Наставляемый	2 1
	II.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Педагогическая деятельность	А. Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях, проведение мастер-классов и т.п. (очно)	Уровень учреждения (за каждое)	2
			Уровень района, города (за каждое)	3
			Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни (за каждое)	4
		Б. Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение вебинаров, лекций, мастер-классов, видео-уроков и т.п. (дистанционно)	Уровень района, города	3
Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни			4	
В. Наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного педагогического опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности.		СМИ, сайт Научно-методические издания	2 3	
2.Экспертная деятельность	А. Работа в экспертных группах (олимпиады, НПК, конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия).	ОУ	0.5	
		Район	1	
		Город	2	

		Край Россия Международный	3 4 5
	Б. Экспертиза внешних работ, программ, проектов (при наличии подтверждающих документов)	За каждую работу	0,5
3. Организация воспитательной деятельности, включая работу с родителями	А. За проведение мероприятий в соответствии с планом работы СП по воспитательной деятельности с учащимися группы, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми, открытые занятия для родителей)	За каждое мероприятие	1,5
4. Непрерывное профессиональное образование	А. Участие в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	4 6 8
	Б. Лауреат/призер в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	5 7 9
	В. Победа в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)	Город Край Россия	6 8 10
	Г. Участие в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	3
	Д. Лауреат/призер в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	4
	Е. Победа в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня,	При наличии подтверждающего документа	5

		российского и международного уровня		
		Ж. Участие в курсах повышения квалификации по педагогической деятельности	Наличие удостоверения Менее 72 ч От 72 ч. до 99 ч От 100 ч. и выше	1 2 3
		З. Участие в курсах профессиональной переподготовки от 250 ч.	Наличие Диплома	4
		И. Своевременная подготовка материалов для аттестации в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности	Наличие в срок	1
		К. Участие в профессиональных мероприятиях разного уровня (по согласованию с администрацией или приказу)	Район, город Край, Россия	2 3
	5.Осуществление дополнительных видов работ по запросу администрации	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
		Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2
		В. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие	2
		Г. Сопровождение и обеспечение безопасности обучающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждое мероприятие).	От 1 до 5 человек От 6 человек	1 2
		Д. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний	2
		Е. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии	Процент выполненных работ: До 100%	2,5

		ходатайства от руководителя)	До 80% До 60% До 40% До 20%	2 1.5 1 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).	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	1. Работа с обучающимися	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
	2. Работа с фото- и видео-материалами	А. 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)
			Б. 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
В. Предварительная обработка фото-, видео-материала для сдачи в архив.			от 50 фото, от 3 Gb видео	1
Руководитель структурного подразделения	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.			
	1. Исполнение муниципального задания	А. Своевременное комплектование групп в СП (сентябрь, январь)	100%	3
			90 %	2
			70%	1
	Б. Стабильный состав групп СП (по результатам	100% наполняемость групп	2	

		проверок)	90% наполняемость групп	1
			70% наполняемость групп	0,5
2. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательного процесса	A. Использование ресурсов (материальных, интеллектуальных и т.п.) других учреждений и ведомств для организации образовательного процесса, событий, мероприятий		Наличие новых соглашений, договоров о совместной деятельности (за каждое)	2
	B. Привлечение материально-технических ресурсов от сторонних организаций на условиях безвозмездной передачи		За каждый факт передачи ресурсов (наличие акта передачи)	2
	B. Организация работы по договорам аренды с внешними ОУ (формирование пакета документов, согласование расписания занятий и т.д.)		Наличие новых договоров аренды (за каждый)	1
	Г. Получение учреждением дополнительных финансовых средств по итогам организации платных дополнительных образовательных услуг		За каждую сформированную группу (разово)	1
II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1. Предъявление результатов деятельности	A. Распространение опыта в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов и т.п. (очно)		Уровень учреждения (за каждое)	2
			Уровень района, города (за каждое)	3
			Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни (за каждое)	4
	B. Распространение опыта в профессиональном сообществе через проведение вебинаров, лекций, мастер-классов, видео-уроков и т.п. (дистанционно)		Уровень района, города	3
			Краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	4
	V. Наличие публикаций (презентации, статьи, видео-контент и т.п.) по обобщению и распространению собственного опыта для педагогов, обучающихся, их родителей и общественности.		СМИ, сайт Научно-методические издания	2 3
2. Экспертная деятельность	A. Экспертиза внешних работ, программ, проектов (при наличии подтверждающих документов)		За каждую работу	0,5
	B. Работа в экспертных группах (олимпиады, НПК,		ОУ	0,5

		конкурсы, чемпионаты и иные мероприятия,).	Район Город Край Россия Международный	1 2 3 4 5
3. Участие в работе рабочих, инициативных и творческих групп по реализации проектов, грантов, программ по согласованию с администрацией или приказу (ежемесячно)	А. Руководство группами на разных уровнях		ОУ Район Город Регион, Россия	2 3 4 5
	Б. Участие в группе на разных уровнях		ОУ Район Город Регион. Россия	1 2 3 4
	В. Отчет по реализации гранта грантодателю		По факту отправки отчета	2
	Г. Включение в программу наставничества		Наставник Наставляемый	2 1
4 Работа с обучающимися	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 Регион Россия Международный	3 4 5 6
5. Непрерывное профессиональное образование	А. Участие в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)		Город Край Россия	4 6 8
	Б. Лауреат/призер в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)		Город Край Россия	5 7 9
	В. Победа в профессиональном очном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня (при наличии подтверждающего документа)		Город Край Россия	6 8 10

		Г. Участие в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	3
		Д. Лауреат/призер в профессиональном дистанционном конкурсе : муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	4
		Е. Победа в профессиональном дистанционном конкурсе: муниципального, регионального уровня, российского и международного уровня	При наличии подтверждающего документа	5
		Ж. Участие в курсах повышения квалификации	Наличие удостоверения Менее 72 ч От 72 ч. до 99 ч От 100 ч. и выше	1 2 3
		З. Участие в курсах профессиональной переподготовки от 250 ч.	Наличие Диплома	4
		И. Своевременная подготовка материалов для аттестации в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности	Наличие в срок	1
		К. Участие в профессиональных мероприятиях разного уровня (по согласованию с администрацией или приказу)	Район, город Край, Россия	2 3
	6. Работа с педагогами и вспомогательным учебным персоналом	А. Количество работников под руководством	3-5 6-10 11-15 16 и более	1 2 3 4
		Б. Количество сотрудников, включенных в проведение массовых мероприятий	1-5 6-10 11-20 более 20	1 2 3 4

		7. Организация и проведение массовых мероприятий для обучающихся (наличие приказа, сценария, плана работ, документов об участии и т.п.)		
7.1	Подготовка мероприятий	А. Участие в рабочей группе по разработке мероприятия.	Приказ об участии в рабочей группе	1
		Б. Работы по оформлению мероприятий (оформление рекреаций, кабинетов, создание фотозон и т.п.)	За каждое мероприятие со 100% качеством	2
		В. Подготовка и изготовление расходных материалов для мероприятия	для 10-20 человек	0,5
			для 21-50 человек	1
			для более 50 человек	1,5
		Г. Выполнение технических условий массовых мероприятий городского, краевого и Всероссийского уровня (от 200 участников)	Формирование базы участников мероприятия	2
			Оформление грамот, дипломов, благодарностей	1
Своевременное оформление отчетной документации	2			
7.2. Участие в проведении мероприятия	А. Координация групп детей и взрослых, за каждый день участия. Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 5 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ	0,2	
		район, город	0,5	
		Регион	1	
		Россия, международный	2	
	Б. Фото- и видео- съемка мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 1,5 до 3 часов – коэф. 2 от 5 часов – коэф. 2,5	ОУ	0,2	
		район, город	0,5	
край Россия, международный		1 2		
В. Проведение творческой площадки, конкурсного испытания и т.п. в рамках мероприятия Мероприятие длительностью: до 2 часов – коэф. 2 до 5 часов – коэф. 2,5 от 5 часов – коэф. 3	ОУ	0,5		
	район, город	1		
	край Россия, международный	2 3		

		Г. Привлечение волонтеров (обучающихся, студентов и т.п.) к проведению мероприятия. За каждый день участия. от 1 до 4 человек – коэф. 1,5 От 5 до 9 человек – коэф.2 От 10 человек – коэф. 2,5	ОУ, район, город край Россия, Международный	0,2 0,5 1
8.	Организация воспитательной деятельности, включая работу с родителями	А. За проведение мероприятий в соответствии с планом работы СП по воспитательной деятельности с учащимися группы, включая работу с родителями (законными представителями) (родительские собрания, экскурсии, встречи с интересными людьми, открытые занятия для родителей)	За каждое мероприятие	1,5
9.	Осуществление дополнительных видов работ по запросу администрации	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
		Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2
		В. 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)
		Г. 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)
		Д. Предварительная обработка фото-, видео-материала для сдачи в архив.	от 50 фото, от 3 Gb видео	1
		Е. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-	За каждое мероприятие	2

		массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).		
		Ж. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ: До 100% До 80% До 60% До 40% До 20%	2,5 2 1.5 1 0,5
		З. Сопровождение и обеспечение безопасности обчающихся на выездные мероприятия по приказу учреждения (за каждое мероприятие).	От 1 до 5 человек От 6 человек	1 2
		И. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний	2
		К. Участие в работе комиссий Центра (за каждую комиссию).	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
	III. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Выполнение плана работы структурного подразделения	А. Выполнение плана работы	До 100% от запланированного в месяц	2
			До 70% от запланированного в месяц	1
		Б. Осуществление контроля материально-технического обеспечения СП (на сентябрь и май)	Наличие справки	1
		Получение учреждением дополнительных финансовых средств и материального обеспечения по итогам участия сотрудника в конкурсах, грантах, проектах	Наличие	2
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Полнота и соответствие документооборота законодательным и	Выполнение требование по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	5
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	4

	нормативным актам	данных		
		Своевременное предоставление информации в органы государственной и муниципальной власти и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний	2
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	5
		Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	4
	2. Ведение документации учреждения	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	4
		Соблюдение порядка работы с учебной документацией	Отсутствие замечаний	2
	3. Работа с входящей документацией	Подготовка ответов	Своевременно	1
		Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	2
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. 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	
	2. Осуществление дополнительных видов работ	А. Выполнение работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.		со 100% качеством	2	

		Е. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие	2	
		З. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя.	Без замечаний	2	
		И. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5	
		В. Участие в работе комиссий учреждения	Член комиссии	2	
			Председатель комиссии	5	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	1. Коммуникативная культура	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		
Учебно-вспомогательный персонал: инженер	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Ведение документации учреждения	А. Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	5	
		Б. Обработка информации	Отсутствие замечаний	3	
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Оперативность	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	

	выполняемой работы		Устранение нарушение 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	
	3. Осуществление дополнительных видов работ	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
		Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2
		В. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие	2
		Г. 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)
		Д. 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)
Е. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)		Без замечаний	2	
Ж. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ: До 100% До 80%	2,5 2		

			До 60%	1,5	
			До 40%	1	
			До 20%	0,5	
		З. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре		За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
		И. Участие в работе комиссий учреждения		Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5	
III. Выплаты за качество выполняемых работ					
	1. Коммуникативная культура	А. Выстраивание конструктивных взаимодействий с сотрудниками учреждения		Отсутствие замечаний	1
	2. Инициатива и творческий подход к выполнению работы	А. Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов		Наличие предложений	0,5 за каждое
Учебно-вспомогательный персонал: ведущий инженер	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Ведение документации учреждения	А. Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации		100%	5
		Б. Обработка информации		Отсутствие замечаний	3
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.				
	1. Оперативность выполняемой работы	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					
	2.Осуществление дополнительных видов работ		А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5				
				Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2			
					В. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие	2		
						Г. 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)	
							Д. 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)
								Е. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний
Ж. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ:								
	До 100%	2,5							
	До 80%	2							
	До 60%	1,5							
	До 40%	1							
	До 20%	0,5							

		З. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5	
		И. Участие в работе комиссий учреждения	Член комиссии	2	
			Председатель комиссии	5	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	1. Коммуникативная культура	А. Эффективное взаимодействие с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	1	
2. Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Б. Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений	0,5 за каждое предложение		
Учебно-вспомогательный персонал: секретарь	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Выполнение требования по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	5	
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	3	
		Своевременное предоставление информации в органы государственной и муниципальной власти и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний	2	
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	5	
		Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	4	
	2. Ведение документации учреждения	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	4	

		Соблюдение порядка работы с учебной документацией	Отсутствие замечаний	2
3.Работа с входящей документацией		Подготовка ответов	Своевременно	1
		Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	2
II.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
1.Оперативность выполняемой работы		Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	2
		Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Отсутствие замечаний	2
		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	
2.Осуществление дополнительных видов работ	А.	Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
	Б.	Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2
	В.	Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).	За каждое мероприятие	2
	Г.	Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Без замечаний	2
	Д.	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
	Е.	Участие в работе комиссий учреждения	Член комиссии	2

			Председатель комиссии	5
	III. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Коммуникативная культура	Эффективное взаимодействие с сотрудниками учреждения Инициатива и творческий подход к выполнению работы	Отсутствие замечаний	2
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений	0.5 за каждое предложение
		Отсутствие возврата документов на доработку	Отсутствие возврата	1
Учебно-вспомогательный персонал: Специалист по охране труда	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. 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
	2. Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	1 занятие Свыше 1	2 3
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	3

	2.Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1
	3.Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, соответствующих содержанию деятельности.	А. Участие в курсах повышения квалификации по педагогической деятельности	Наличие удостоверения	1
			Менее 72 ч	2
			От 72 ч. до 99 ч От 100 ч. и выше	3
	4.Осуществление дополнительных видов работ	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году. Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря. В. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы). Г. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.) Д. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре Е. Участие в работе комиссий учреждения	со 100% качеством	5
			со 100% качеством	2
			За каждое мероприятие	2
			Без замечаний	2
			За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
			Член комиссии Председатель комиссии	2 5
	III.Выплаты за качество выполняемых работ			
1. Соблюдение требований техники безопасности,	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	3	

	пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка			
Учебно-вспомогательный персонал: Специалист по закупкам	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	составление планов и обоснований закупок, подготовка изменений в план закупок, план-график закупок, подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	3
		отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	3
		своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	2
	2. Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	2
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	100%	2
	2. Осуществление дополнительных видов работ	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	со 100% качеством	5
		Б. Выполнение работ по приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря для занятий при наличии акта о поломке оборудования или инвентаря.	со 100% качеством	2
		Е. Участие в подготовке и проведении общественно	За каждое мероприятие	2

		полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники, погрузочно-разгрузочные работы).		
		И. Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества образовательной деятельности в Центре	За каждый договор или акт передачи ресурса в пользование	0,5
		В. Участие в работе комиссий учреждения	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
	III. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Высокий уровень организации работы	владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	2
		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
		соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	5
Учебно-вспомогательный персонал: Оператор ЭВМ	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Ведение документации учреждения	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	3
		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

II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1. Оперативность выполняемой работы	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Отсутствие замечаний	2
2. Осуществление дополнительных работ	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	своевременно, качественно	5
	Б. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники и т.п.)	За каждое мероприятие	2
	В. 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)
	Г. 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)
	Д. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Выполнение работы без замечаний (за каждое поручение)	1
	Е. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ: До 100% До 80% До 60% До 40% До 20%	2,5 2 1,5 1 0,5
	Ж. Участие в работе комиссий учреждения (за каждую комиссию)	Член комиссии	2
		Председатель комиссии	5
III. Выплаты за качество выполняемых работ			

	1.Инициатива и творческий подход в работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений	0.5 за каждое предложение
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимодействий с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	2
Учебно-вспомогательный персонал: Лаборант	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Отсутствие замечаний	3
		Соблюдение порядка работы с учебной документацией	Отсутствие замечаний	2
	II.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Оперативность выполняемой работы	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
	2.Осуществление дополнительных работ	А. Выполнение ремонтных работ в рамках подготовки МАОУ ДО ЦПС к учебному году.	своевременно, качественно	5
		Б. Участие в подготовке и проведении общественно полезных мероприятий (профсоюзная и культурно-массовая деятельность, субботники и т.п.)	За каждое мероприятие	2
		В. 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)
Г. 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)	

		Д. Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений руководителя (при наличии приказа, ходатайства, распоряжения и т.п.)	Выполнение работы без замечаний (за каждое поручение)	1
		Е. Продвижение услуг центра в социальных сетях в зависимости от степени участия (при наличии ходатайства от руководителя)	Процент выполненных работ:	
			До 100%	2,5
			До 80%	2
			До 60%	1,5
			До 40%	1
			До 20%	0,5
		Ж. Участие в работе комиссий учреждения (за каждую комиссию)	Член комиссии	2
			Председатель комиссии	5
	II. Выплаты за качество выполняемых работ			
1. Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	2	
2. Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Наличие предложений	0,5 за каждое предложение	
	Отсутствие возврата документов на доработку	Отсутствие возврата	1	
Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	2. Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Замечания администрации учебного заведения, надзорных органов	Отсутствие замечаний, жалоб	5
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	2
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	1.Осуществление дополнительных работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	(Временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества: -до 1 часа -до 2 часов -более 2 часов	2 3 4
		Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством: -до 1 часа -до 2 часов -более 2 часов	1 2 3
		Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	2
	III.Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	1
Обслуживающий персонал: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	I.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Замечания администрации учебного заведения, надзорных органов	Отсутствие замечаний, жалоб	5
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	2
	II.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Осуществление дополнительных работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	(Временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества: -до 1 часа -до 2 часов -более 2 часов	2 3 5
Проведение мелких ремонтных работ в учреждении,		Временные затраты со 100% качеством:		

		оборудования	-до1 часа -до2 часов -более 2 часов	1 2 3	
		Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	2	
III. Выплаты за качество выполняемых работ					
	1. Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	1	
Обслуживающий персонал: дворник	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1. Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Замечания администрации учебного заведения, надзорных органов	Отсутствие замечаний, жалоб	5	
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	2	
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	1. Осуществление дополнительных работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	(Временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества: -до1 часа -до2 часов -более 2 часов	2 3 4	
			Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством: -до1 часа -до2 часов -более 2 часов	1 2 3
				Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна

			в помещениях и на территории учреждения	
	III. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	1
Обслуживающий персонал: Сторож	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1. Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Замечания администрации учебного заведения, надзорных органов	Отсутствие замечаний, жалоб	5
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	2
	II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1. Осуществление дополнительных работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	(Временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества: -до 1 часа	2
			-до 2 часов	3
			-более 2 часов	4
	Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством: -до 1 часа -до 2 часов -более 2 часов	1	
			2	
	Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	3	
2				
III. Выплаты за качество выполняемых работ				
	1. Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	1

Обслуживающий персонал: водитель	I. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Качественное транспортное обслуживание краевых мероприятий (ЕГЭ, мероприятия с детьми и др.)	Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению	2 за каждое мероприятие
	II.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	1.Осуществление дополнительных работ	Мелкий ремонт транспортного средства	Периодичность: 1 раз в месяц	2
			Свыше 2 раз в месяц	4
		Мойка транспортного средства	Ежедневно	2
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством	
	До 1 часа		3	
	До 2 часов		4	
			Свыше 2 часов	5
III.Выплаты за качество выполняемых работ				
1.Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие ДТП	0 предписаний	5	
	Отсутствие штрафных санкций	0 штрафов	5	
2.Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	2	

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАОУ ДО ЦПС

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%

	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%

7	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <u><****></u> :	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

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

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

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

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

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МАОУ ДО ЦПС**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25
		в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50

процесса или уставной деятельности учреждения			
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МАОУ ДО ЦПС И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

N 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. Учреждение относится 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 учреждения определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждения определяется:

по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждении, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

5. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

5.1. Учреждение относится к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных [пунктом 7](#) настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения:

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 филиалов учреждения 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 процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15

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	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений (классов, групп)		
15. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

Приложение 5.5
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

**ВИДЫ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ В МАОУ ДО ЦПС**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный 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 обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	3%
			отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
			отсутствие фактов ухода детей из загородных оздоровительных лагерей	5%
			приемка учреждений к новому	10%

			учебному году в соответствии с графиком	
		Реализация плана мероприятий ("дорожной карты") по решению задач городской педагогической конференции	исполнение мероприятий по плану образовательного учреждения	10%
		Информационная открытость образовательного учреждения	полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%
		Дизайн образовательной среды	включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов	5%
		Качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
		Внедрение эффективных управленческих практик	наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	7%
		Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	3%
	Кадровое обеспечение	Работа с молодыми педагогами	наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	5%
		Участие педагогических работников в городских профессиональных	наличие участников,	2%

	конкурсах	победителей	5%
	Обеспечение принципа "открытости" системы оплаты труда в учреждении	отсутствие обоснованных жалоб	5%
	Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%
	Участие в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
	Профессиональные достижения руководителя	участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня:	
		1 выступление (публикация)	2%
		2 и более выступлений (публикаций)	5%
		личные победы в профессиональных конкурсах (1 - 3 место)	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Образовательные результаты	Учебные результаты	применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	5%
	Внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):	
		международный и всероссийский уровень	5%
	региональный уровень	2%	

			муниципальный уровень	2%	
		Воспитательная работа	отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%	
			организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность		Осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирурующих органов	3%	
			Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%
		предоставление платных образовательных услуг:		по тарифам, предусмотренным правовым актом города	5%
				по индивидуальным тарифам	10%
		Количество адресов мест реализации программы дополнительного образования в соответствии с лицензией на иных площадях муниципальной собственности		до 5 объектов	5%
			более 5 объектов	10%	
Заместитель директора	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Последовательная реализация программы деятельности	А. Выполнение программы деятельности(развития)учреждения.	95-100%	20%	
			90-95%	10%	

(развития) учреждения	Б. Участие в разработке локальных актов Центра по курируемым вопросам	наличие локальных актов	5%	
		В. Соответствие учреждения требованиям надзорных органов.	отсутствие предписаний	20%
			устранение предписаний в установленные сроки	10%
			приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
			выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
		Г. Соответствие ресурсного обеспечения лицензионным, аккредитационным требованиям.	95-100%	10%
	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы учреждения (плана финансово-хозяйственной деятельности)	более 98%	10%
			отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	10%
			составление планов и обоснований закупок качественно и в срок	20%
			своевременное и полное предоставление отчетности по закупкам	20%
факт проведения экспертизы результатов закупок, приемки товаров			20%	
Привлечение дополнительных	А. Получение учреждением	наличие поступлений на	5%	

ресурсов для повышения качества образовательного процесса	финансовых средств по итогам участия в конкурсах, и получения грантов	внебюджетный счет	
	Б. Использование ресурсов других учреждений и ведомств для организации образовательного процесса	количество соглашений, договоров о совместной деятельности, договоров аренды (за каждое)	10%
	В. Организация деятельности по предоставлению платных образовательных услуг.	наличие поступлений на счет	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Дополнительные объемы и объекты управления	А. Количество дополнительных объектов управления (в т.ч. территории, здания и сооружения, коммунальные сети)	за каждый объект управления	5%
	Б. Количество консультаций по организации деятельности учреждения	до 5 консультаций в квартал	5%
		более 6 консультаций в квартал	10%
	В. Участие в организации внутрисистемных и краевых мероприятий, участие в организации работ по реализации грантов, проектов, конкурсов, программ	за каждое участие	15%
Г. Выполнение поручений руководителя в полном объеме, без замечаний, зафиксированных в протоколе, приказе, устно, дистанционно	В полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%, но не более 20%	5%	
Образовательные результаты	А. Участие в качестве докладчика в мероприятиях по управленческой и	за каждое участие муниципальный уровень	10%

		педагогической деятельности (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.)	краевой и региональный уровень Всероссийский уровень	15% 20%
		Б. Участие в работе творческих и экспертных групп	за каждое участие	10%
		В. Участие в коллегиальных органах и группах	член группы	5%
			председатель группы	10%
		Г. Внедрение эффективных управленческих практик	наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	10%
		Д. Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	10%
			наличие собственных печатных публикаций	5%
		Е. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ в подразделении	более 90%, в рамках реализации сертификатов персонифицированного финансирования, 70- 90%	15%
				10%
			более 90%, в рамках реализации общеразвивающих программ по муниципальному заданию, кроме сертификатов, 70-90%	15% 10%
Выплаты за качество выполняемых работ				

Выполнение муниципального задания на оказание образовательных услуг	А. Сохранность контингента	90 - 100%	10%	
		Б. Исполнение плана массовых мероприятий с учащимися	100%	20%
			В. Результат участия муниципальных команд в краевых мероприятиях	участие
		призеры, победители		10%
	Эффективность реализуемой кадровой политики	А. % обученных специалистов, имеющих допуск к выполнению работ, обеспечивающих бесперебойную работу учреждения	90 - 100% от необходимого количества специалистов	5%
			Б. Количество педагогических работников, аттестующихся на 1 и высшую квалификационную категорию	на 1 квалификационную категорию (за каждого)
		на высшую квалификационную категорию (за каждого)		10%
		В. Количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах.	наличие участников	5%
			наличие победителей	10%
		Г. Работа с молодыми педагогами (наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами)	муниципальный уровень	5%
региональный уровень			10%	
федеральный уровень			15%	
Д. % педагогических работников, имеющих документ о прохождении курсов повышения квалификации		90%-100%	10%	
		70%-89%	5%	
		50%-69%	2%	

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ
СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ
МАОУ ДО ЦПС
(БЕЗ УЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ)**

N п/п	Наименование	Кратность
1	Руководитель	3,8
2	Заместитель руководителя	3,0

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации MAOY ДO ЦПC (протокол от «<u>24</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u> г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>[подпись]</u> <u>Савицкий А.Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 6 к коллективному договору MAOY ДO ЦПC от «<u>24</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор <u>[подпись]</u> <u>Рабуков Д.С.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«<u>24</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u> г.</p>
---	--

**Соглашение по охране труда
на 2023 год**

№пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
-----	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия

1.	Организация и оборудование кабинета, уголка «Охрана труда».	-	август 2023	Специалист по охране труда	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в месяц (по графику утвержденному на начало года)	Специалист по охране труда	
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	-	1 раз в 3 года	Зам. директора по АХР	
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	22560.00	Март 2023	Зам. директора по АХР	
5.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	14800.00	Март 2023	Зам. директора по АХР	
6.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	Пересмотр в связи с истечением срока действия	Специалист по охране труда Профком Директор МАОУ ДО ЦПС	
7.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	-	В течение года (по мере необходимости)	Зам. директора по АХР	
8.	Разработка программ инструктажей.	-	На начало года	Специалист по охране труда	
9.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	15000.00		Директор комиссия по проведению СОУТ	

10.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	-	февраль	Специалист по охране труда	
-----	---	---	---------	----------------------------	--

2. Технические мероприятия

1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	-	-	-	
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).	-	-	-	
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	заземление	-	Зам. директора по АХР	
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 чистоте воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	-	-	-	
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	39900 р	В течение года	Зам. директора по АХР	
6.	Установка источника	150000.00	-	Зам. директора	

	бесперебойного питания для пожарной сигнализации			по АХР	
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.		1 раз в 3 года	Зам дир. по АХР	

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	225899.00	Январь 2023	Зам. директора по АХР	
2.	Оборудование медицинских кабинетов.	-	-	-	
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	10200.00	Июнь 2023	Зам. директора по АХР	
4.	Устройство новых и (или) ремонт имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки.		Август 2023	Зам. директора по АХР	
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)		На начало года	Зам. директора по АХР	
6.	Ремонт и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала	1	Август 2023	Зам дир. по АХР, директор	
7.	Приобретение микроволновой печи, другого оборудования для организации питания сотрудников	6000.00	Март 2023	Зам дир. по АХР, директор	



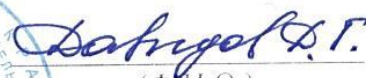


4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

	Обеспечение работников	3000.00	в соответствии	Зам. директора	16 чел.
--	------------------------	---------	----------------	----------------	---------

1.	мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		с утвержденным списком	по АХР	
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	5000.00	Ведущий инженер	Зам. директора по АХР	1 чел.
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	15000.00	Декабрь 2023	Зам. директора по АХР	16 чел.

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	-	-	-	
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-	-	-	
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	-	-	-	
4.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях	-	-	-	

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>24</u>» <u>сентября</u> 20<u>13</u>г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации  (подпись)  (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 7 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>24</u>» <u>сентября</u> 20<u>13</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор  (подпись)  (Ф.И.О.)</p> <p>  20<u>13</u>г.</p>
--	---

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение
работниками специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ пп	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм
1	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные	Приказ Министерства труда РФ от 09.12.2014 № 997/н. Приложение, п. 11
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приказ Министерства труда РФ от 09.12.2014 № 997/н. Приложение, п. 23
3	Ведущий инженер	Халат от общих производственных	1 шт.	Приказ Министерства труда РФ от 09.12.2014

		загрязнений и общих механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Очки защитные	6 пар Дежурные До износа	№ 997/н. Приложение, п. 38
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Щиток защитный лицевой Очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Приказ Министерства труда РФ от 09.12.2014 № 997/н. Приложение, п. 135
6	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Приказ Министерства труда РФ от 09.12.2014 № 997/н. Приложение, п. 163

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «<u>21</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u> г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>Саввакина Е.Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 8 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>21</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор <u>Саввакина Е.Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«<u>21</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u> г.</p>
---	--

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих
средств

№ п/ п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и (или) обезвреживаю щих средств	Количес тво работник ов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Примечание
I. Защитные средства					
1	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвит ия России от 17 декабря 2010 г. N 1122н : а) рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства комбинирован ного действия	1	100 мл	п. 3. Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразв ития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н

II. Очищающие средства					
1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: а) водитель б) дворник; в) ведущий инженер; г) рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий д) сторож	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	16	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 250 мл (находятся в местах общего пользования)	п. 7 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н
2	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая): а) водитель	Очищающие кремы, гели и пасты	2	200 мл	п.9 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства					
1	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	4	100 мл	п.10 Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н

<p> производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующим и средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды: а) дворник б) рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий </p>				
---	--	--	--	--

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от <u>24</u> » <u>сентя</u> 20<u>23</u> г. № <u>1</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>А.Е.Е.</u> <u>А.В.М.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 9 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от <u>24</u> » <u>сентя</u> 20<u>23</u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор <u>А.В.М.</u> <u>А.В.М.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p><u>24</u> » <u>сентя</u> 20<u>23</u> г.</p>
--	--

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, 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. Дворник
16. Сторож
17. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
19. Специалист по охране труда
20. Специалист по закупкам
21. Оператор ЭВМ
22. Ведущий инженер
23. Инженер

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от «21» <u>сентя</u> 20<u>23</u> г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>А. В. Савишанин</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 10 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «21» <u>сентя</u> 20<u>23</u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор <u>А. В. Савишанин</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«21» <u>сентя</u> 20__ г.</p>
--	---

Положение
о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при
заключении коллективного договора муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр профессионального самоопределения»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее - учреждение) с целью реализации и защиты прав, обучающихся на полноценное развитие и образование.

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения учреждения (далее - комиссия).

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает споры:

а) при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;

- б) по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
- в) связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в Учреждении.

Комиссия не рассматривает споры:

- а) в которых учреждение выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- в) вытекающие из трудовых отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором учреждения.

Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания Комиссии

Комиссия создается в составе (6 чел) членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора учреждения.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного (нескольких) членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник Учреждения.

Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего — любой член Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется учреждением.

3. Порядок рассмотрения споров

Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано. Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение семи календарных дней со дня его получения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников учреждения, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения.

Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательного процесса.

В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника

образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в Общем положении настоящего Положения.

Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов. По требованию Комиссии директор учреждения обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Комиссия отражает свое решение в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

работы комиссии по ведению коллективных переговоров по заключению коллективного договора на _____ гг.

№	Содержание мероприятий	Примерный срок Примечания
1.	Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров	обязательно регистрируется с указанием даты вручения уведомления
2.	Издание приказа (приказа-решения) о создании комиссии и проведении коллективных переговоров	не позднее 7 календарных дней с даты регистрации уведомления
3.	Выработка порядка разработки и обсуждения проекта колдоговора, определение сроков проведения собрания (конференции) работников по принятию колдоговора	на первом заседании комиссии
4.	Разработка проекта колдоговора	2-3 недели
5.	Обсуждение проекта колдоговора на заседаниях комиссии	2 недели
6.	Обсуждение проекта колдоговора в подразделениях организации	2—3 недели
7.	Доработка проекта колдоговора после обсуждения его в подразделениях,	3—5 рабочих дней

	составление при необходимости перечня (протокола) разногласий	
8.	Экспертиза проекта коллективного договора в вышестоящей организации профсоюза	3 рабочих дня

Подписи председателя (сопредседателей) комиссии

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

по условиям коллективного договора на _____ гг.

<i>(примерный вариант оформления) №№</i>	Дата, № протокола заседания комиссии	Кто выдвигает предложение	Содержание предложения	Доводы, по которым оно отклонено	Принятое на комиссии решение
	Пример: Протокол № _____ от 25.10.2008	Руководитель	Исключить из проекта колдоговора п. _____	Отсутствие средств	Рассмотреть вопрос повторно во II квартале 20__ г.

Подписи представителей сторон

Дата

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от <u>24</u>» <u>сентя</u> 20<u>23</u>. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>Савицкий П.Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 11 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от <u>24</u>» <u>сентя</u> 20<u>23</u>г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>Савицкий П.Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p><u>24</u>» <u>сентя</u> 20<u>23</u>г.</p>
---	---

**Положение
о комиссии по трудовым спорам
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр профессионального самоопределения»**

1. Общие положения

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.

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

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.

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.

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

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

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Руководителя по 3 человека с каждой стороны.

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.

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.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Руководителя или представителями Работников.

КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

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.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Руководителем.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. 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.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, 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

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.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

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.

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.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Руководитель.

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. Отсутствие представителя Руководителя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

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.

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.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МБУО ДО ЦПС.

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

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

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

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.

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.

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.

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.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

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

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Руководителем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, 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.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью МАОУ ДО ЦПС.

Удостоверение не выдается, если Работник или Руководитель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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.

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

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или руководителем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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>21</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u> г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>Александр П. Е.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 12 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>21</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u> г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор <u>С. В. Савинов</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«<u>21</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</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 «01» июня 2023 года

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ ДО ЦПС (протокол от 24 » <u>сентября</u> 20<u>23</u>г. № <u>6</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>М.А.А.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 13 к коллективному договору МАОУ ДО ЦПС от «<u>21</u>» <u>сентября</u> 20<u>23</u>г.</p> <p>Директор <u>М.А.А.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p><u>М.А.А.</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>20<u>23</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 муниципального автономного образовательного учреждения «Центр профессионального самоопределения» (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 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, 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

1. 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 терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) 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;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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.

3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. 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 (при наличии такого органа).

5. 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 суд.