

От работодателя:
УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко

«01» апреля 2022 г.



От работников:
СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ЦТТ № 1

имени В.В. Горбатко
Т.Ф. Пашенко
«01» апреля 2022 г.



Галенко
Наталья
Александровна
на

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: C=RU, S=Ростовская область,
L=Новочеркасск город, Т=Директор, О="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 1" ИМЕНИ В.В. ГОРБАТКО", SNILS=11485029041, INN=611525704530, E=cdtt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна, SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 12:54:57+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр технического творчества № 1»
имени В.В. Горбатко
с 01.04.2022 по 01.04.2025 годы

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

Регистрационный № 17728/22-1099
от 01.08.2022

МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко
2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр технического творчества № 1» имени В.В. Горбатко (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 2012 г. 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко Галенко Натальи Александровны (далее - работодатель);
- работники МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко (далее выборный орган первичной профсоюзной организации) Пащенко Татьяны Филипповны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан знакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении) МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко 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 МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко 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 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.

1.13. Локальные нормативные акты МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, содержащие нормы трудового права, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.04.2022 года и действует по 01.04.2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

5

О внесении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ.) Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

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

2.2.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за

ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Стороны определяют следующие формы управления МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко непосредственно работниками и через профком:

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации:

1. Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение 1).
2. Положение об оплате труда работников. (Приложение 2).
3. Соглашение по охране труда. (Приложение 3).
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение 4).
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. (Приложение 5).
6. Положение об условиях и порядке премирования. (Приложение 6).
7. Штатное расписание. (Приложение 7).
8. Перечень профессий, подлежащих ежегодному медосмотру. (Приложение 8).
9. Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам за результативность и качество выполняемой работы. (Приложение 9).
10. Форма расчетного листа. (Приложение 10).
11. Положение о порядке и условиях выплаты надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко в возрасте до 30 лет, имеющим стаж педагогической работы до 5 лет. (Приложение 11).

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

2.2.15. Работодатель имеет право:

- расторгнуть с работником с его письменного согласия трудовой договор в связи с сокращением численности или штата без предупреждения об увольнении за 2 (два) месяца с единовременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка;
- объявить работнику замечание, выговор;

7

- расторгнуть с работником трудовой договор при наличии одновременно 2-х условий, а именно: в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- расторгнуть с педагогическим работником трудовой договор за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), при этом учебная нагрузка для педагогов дополнительного образования составляет 18 часов за одну ставку заработной платы. За учебную работу (учебную нагрузку), выполняемую педагогом дополнительного образования сверх или ниже 18 часов в неделю, по его заявлению, оплата производится пропорционально фактическому объему учебной работы.

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

8

нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.3.1. Рабочее время педагогов дополнительного образования состоит из следующего:

- учебная работа или учебная нагрузка (учебные занятия с учащимися по видам деятельности согласно учебного плана, текущий контроль уровня обученности, промежуточная и итоговая аттестация учащихся);

- другая педагогическая работа (воспитательная, творческая, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа согласно планов воспитательных и иных мероприятий с учащимися).

3.3.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников (педагог дополнительного образования) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, но не более 36 часов в неделю (ст. 33 ТК РФ) согласно приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

3.4. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

- определяется ежегодно в начале учебного года, устанавливается приказом директора и сохраняется в течение учебного года;

- прописывается в трудовом договоре, а в случае его изменения – в дополнительном соглашении;

- может быть изменен в текущем учебном году по инициативе директора в сторону ее снижения, в случае уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества учащихся в группе;

- может быть изменен в текущем учебном году по инициативе педагога дополнительного образования в сторону ее снижения, связанного с сокращением количества учащихся в группе.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для

9

выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагога в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.8. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагог осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.9. Привлечение директором работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника.

Директор может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.10. Директор обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.12. Привлечение работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.13. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогу, проработавшему 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска 42 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;
- рождения ребенка - 5 календарных дней;
- бракосочетания работника (детей) - 5 календарных дней;
- похорон близких родственников - 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 5 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.21. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением)

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.23.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 22-го числа, а за вторую половину месяца – 7-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается бумажный расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение 10 к коллективному договору).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные

выплаты компенсационного характера за работу, выплаты стимулирующего характера.

4.3. Минимальный размер оплаты труда соответствует месячной заработной плате работника полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности и устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ.

4.4. В минимальный размер оплаты труда включаются надбавки и доплаты, а также премии и другие поощрения.

В состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации) не включаются:

- районные коэффициенты (коэффициентов) и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплаты за вредные условия труда.

При привлечении к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата производится за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающей наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам организаций всех форм собственности в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки

Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.9. Работникам, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) при наличии почетного звания «народный» - 25 % должностного оклада, «заслуженный» - 15 % должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 10 % должностного оклада по основной должности.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным Законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (приложение 4).

4.11. Для молодых специалистов предусматриваются надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам в возрасте до 30 лет, имеющим стаж педагогической работы до 5 лет (приложение 11).

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

Среднесписочная численность, человек	Предельная кратность
До 50,0	До 3,0

4.15. Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, устанавливается отраслевым управлением. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

4.16. Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.17. В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

4.18. При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

4.19. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

4.20. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не может быть более 40 процентов от общей численности.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение 3 к коллективному договору).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.2.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко не реже 1 раза в три года.

6.2.3. Обеспечивать проверку знаний работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко по охране труда к началу каждого учебного года.

6.2.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.2.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением 4 к настоящему коллективному договору.

6.2.8. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.2.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.2.12. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для

осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2.13. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязан представлять законные интересы работника, не состоящего в профсоюзе, во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессио-

нальных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников (статья 191 ТК РФ);

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, предоставлять 2 часа в неделю для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда (статья 191 ТК РФ);

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

- 8.8. Принимать участие в аттестации работников (статья 191 ТК РФ); на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

Директор МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко



Н.А. Галенко

Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко



Галенко Наталья Александровна

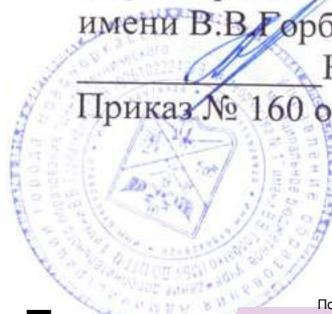
Т.Ф. Пащенко

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: C=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск
город, Т=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА № 1" ИМЕНИ В.В. ГОРБАТКО",
SNIL.S=11489029041, NN=01162570450,
E=odt1_48@mail.ru, G=Наталья Александровна,
SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 12:57:03+0300
Foxit Reader Версия: 10.1.4

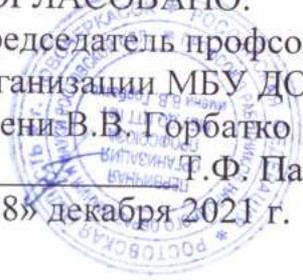
Приложение 1
к коллективному
договору

Принято на общем
собрании трудового
коллектива МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В.Горбатко
протокол № 4
«28» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В.Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В.Горбатко
Т.Ф. Пашенко
«28» декабря 2021 г.



Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: C=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск город,
Т=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""
ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 1"" ИМЕНИ В.В.
ГОРБАТКО", SNILS=11485029041, INN=611525704530,
E=cdtt1_48@mail.ru, G=Наталья Александровна,
SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 12:58:27+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

**Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Устава МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко (далее – учреждение).

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко на видном месте.

29

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.5. Для расчета льгот по подоходному налогу необходимо предъявить в бухгалтерию:

- свидетельство о рождении детей до 14 лет, с 14 лет - паспорт;
- справку об обучении в специальных учебных заведениях (очное обучение);
- заявление от работника.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в учреждении.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением), изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. В приказе указываются наименование профессии (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием, условия оплаты труда, дата приема на работу. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.9. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленным трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.11. На каждого работника МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко хранятся в МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

2.13. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.14. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.17. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на «неопределенный срок», предупредив об этом работодателя письменно за две недели и за 3 календарных дня при заключении с ним «срочного» трудового договора. Увольнение по собственному желанию работника - п.3 ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.18. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и другим причинам.

2.19. При увольнении работника по инициативе работодателя трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст.81 Трудового кодекса.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением).

2.21. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении и производится с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник

27
фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

2.22. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», звание «ветеран ОУ».

2.23. Увольнение работников учреждения в связи с сокращением численности или штата МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах предоставленных полномочий; руководитель МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко является единоличным исполнительным органом;

б) заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

в) требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

г) устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

д) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами.

3.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде;

б) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечить работников инструментом, технической документацией;

г) создавать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

д) заработная плата за первую половину месяца выплачивается 22-го числа, а за вторую половину месяца – 7-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто

пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм;

е) оплату отпусков производить не позднее, чем за три дня до его начала;

ж) выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

з) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;

и) в случаях, предусмотренных законодательством, возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

к) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

л) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;

м) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

н) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

о) обеспечивать повышение деловой (производственной) квалификации работников;

п) согласовывать с первичной профсоюзной организацией МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

р) осуществлять внутренний контроль, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

с) возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, стажем в образовательных учреждениях бюджетной сферы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко;
- вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, учащимися.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов, при этом учебная нагрузка для педагогов дополнительного образования составляет 18 часов за одну ставку заработной платы с двумя выходными днями, которые предоставляются в зависимости от расписания занятий.

5.2. В учреждении устанавливается следующий режим работы:

5.2.1. Для руководящего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- начало работы - 09.00
- перерыв - 13.00 – 13.30
- окончание – 17.30

5.2.2. Режим работы педагогов дополнительного образования при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий. Обеденный перерыв 30 мин. устанавливается педагогом дополнительного образования между занятиями.

5.2.3. Для сторожей-вахтеров установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год. Начало, окончание смены определяется графиками сменности. Выходные дни предоставляются в соответствии с графиком сменности с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период. Работа в праздничные дни включается в месячную норму часов и компенсируется в установленном порядке.

5.2.4. Для инвалидов 1 и 2 группы установлена 35-часовая рабочая неделя

5.3. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, главный бухгалтер, - устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. Режим гибкого рабочего времени определяется директором по соглашению с работником. Работник должен полностью отработать установленную для него норму рабочего времени за учетный период (1 неделя).

5.5. Расписание занятий составляется администрацией МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко по заявлению педагога дополнительного образования, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко. Работа в порядке внешнего совместительства, разрешенного действующим законодательством РФ, должна выполняться сотрудниками во внеурочное по основной должности время.

5.7. Отсутствие работника на рабочем месте допускается только с разрешения работодателя.

5.8. На тех работах, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, рабочему или служащему должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.9. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения.

5.10. Допускается, с письменного согласия работника, привлечение к работе в выходные праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством, на основании приказа работодателя.

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

5.12. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние мероприятия), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.14. Работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией до 15 декабря текущего года. Очередной отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.16. В каникулярное время педагоги и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (косметический ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко предоставляются неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст.ст. 128, 173, 263 Трудового кодекса РФ.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Трудовым кодексом РФ.

5.19. Учет рабочего времени организуется МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, работник информирует администрацию в день открытия больничного листа и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период занятия) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6. Меры поощрения и взыскания.

6.1. В МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с утвержденным Положением о порядке выплаты премий работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

6.2. В МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными грамотами и наградами;
- премия за конкретный вклад.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

6.4. Поощрение объявляется приказом по МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.6. 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.

6.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко норм профессионального поведения или Устава МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.11. 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 представительного органа работников.

6.12. 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.

6.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней с его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

34
6.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.16. 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 представительного органа работников.

6.17. **Увольнение** в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими Правилами (если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания);
- за прогул.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

- за появление на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии.

7. Социальные льготы.

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

Приложение 2
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
Решением общего собрания
коллектива МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Протокол № 4
от 28.12.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
группы МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Т.Ф. Пашенко
«28» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г.



Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: C=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск
город, Т=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 1" ИМЕНИ В.В.
ГОРБАТКО", SNILS=11485029041,
INN=611525704530, E=cdtt1.48@mail.ru, G=Наталья
Александровна, SN=Галенко, CN=Галенко Наталья
Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:00:32+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании работников
МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко

г. Новочеркасск
2022 год

Раздел 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко, обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования (далее – учреждение), подведомственного Управлению образования Администрации города Новочеркаска, (далее – Управление образования).

2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения размеров должностных окладов (ставок заработной платы), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации согласно постановлению Администрации города Новочеркаска от 14.12.2021 г. № 1704 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Новочеркаска, подведомственных Управлению образования Администрации города».

4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5. Определение размеров заработной платы работника МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко (далее – учреждение) осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

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

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

7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

1. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

3. В целях совершенствования условий оплаты труда работников, в том числе порядка установления должностных окладов, ставок заработной платы средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части путем сбалансирования структуры заработной платы.

4. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются Управлением образования Администрации города Новочеркаска.

5. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

5.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений системы образования города Новочеркаска, подведомственных Управлению образования Администрации города, утвержденным постановлением Администрации города Новочеркаска от 14.12.2021 г. № 1704 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Новочеркаска, подведомственных Управлению образования Администрации города».

5.2. Должностные оклады по должностям работников учреждения устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор	12626,0
3-й квалификационный уровень	методист	13242,0

5.3. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ и квалификационным уровням приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5071,0
4-й квалификационный уровень	механик	6449,0

5.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры ставок заработной платы
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональные квалификационные группы	Наименование профессии	Минимальный размер ставки заработной платы, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов:	

1	2	3
	Дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	
	1-й квалификационный разряд	4169,0
	2-й квалификационный разряд	4411,0
	3-й квалификационный разряд	4669,0

5.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих не входящих в , ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры ставок заработной платы
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональные квалификационные группы	Наименование профессии	Минимальный размер ставки заработной платы, рублей
--	------------------------	--

1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов:	
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	
	1-й квалификационный разряд	4169,0
	2-й квалификационный разряд	4411,0
	3-й квалификационный разряд	4669,0
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов:	
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	4-й квалификационный разряд	4957,0
	5-й квалификационный разряд	5244,0

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляются по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере 4 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются директором учреждениям с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются Директором учреждения каждому работнику дифференцированно, в

зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При суммированном учете рабочего времени часы работы в нерабочие праздничные дни, оплачиваемые в двойном размере, не включаются в количество сверхурочных часов.

3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается директором учреждения работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

одинарную дневную ставку сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарную часть должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 ТК РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается директором учреждения работникам учреждения в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, процент
1	За работу в образовательных учреждениях, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):	
	руководителю в общеобразовательных школах, дошкольных образовательных учреждениях	до 10
	педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	5-15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (воспитанниками) (в таких классах, группах, пунктах)	до 20
2	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных, дошкольных учреждениях:	
	руководителю учреждения, заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг таким обучающимся	до 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (воспитанниками)	до 20

Примечание к таблице № 4:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки

заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются директором учреждения. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.6. Директором учреждения при выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размер доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, процент
1	2	3
1	За работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения, профгруппы) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2	Работникам учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы	до 20
3	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
4	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) за организацию работы	до 10

1	2	3
	по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	

3.6.1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

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

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

3.7. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

3.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. В учреждении устанавливаются следующие виды надбавки стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам могут выплачиваться за счет областного и местного бюджетов, а также за счет внебюджетных средств.

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

4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются Положением о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко за интенсивность и высокие результаты работы.

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

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

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

- руководителю учреждения – Управлением образования Администрации города Новочеркасска, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения – директором учреждения в соответствии с настоящим положением.

Заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается директором учреждения в соответствии с настоящим положением, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

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

6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления с учетом общего количества лет, проработанных в дошкольных образовательных учреждениях вне зависимости от их ведомственной принадлежности.

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

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

РАЗМЕР НАДБАВКИ за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, работники учебно-вспомогательного персонала, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н при стаже работы (службы):	
	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	15
	свыше 15 лет	20

Примечание.

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

Выплата за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируются в Положении о выплате премий работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора учреждения.

7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

7.2. Премирование директора учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования Администрации города Новочеркаска, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам учреждений устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

8.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, соответствующей профилю обучения.

Надбавка за квалификацию устанавливается работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41).

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

8.1. Педагогическим работникам при наличии квалификационной категории:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 %;
- при наличии высшей квалификационной категории – 25 %.

Надбавка за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия). За педагогическим работником сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

8.2. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕР НАДБАВКИ за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:	
	при наличии ученой степени доктора наук	25
	при наличии ученой степени кандидата наук	15

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

Выплата за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕР НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:	
	при наличии почетного звания «народный»	25
	при наличии почетного звания «заслуженный»	15
	при наличии ведомственной награды	10

Примечания.

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

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

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается Управлением образования.

8.4. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 % от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых

предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

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

9. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

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

1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 9.

Таблица № 9

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад, рублей
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084,0

3. Размеры должностных окладов заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

Установление должностных окладов заместителям директора и главному бухгалтеру осуществляется приказом директора, исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

4. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5. Директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

7. Директор учреждения, заместители директора наряду со своей основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в учреждении.

Оплата труда директора учреждения и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором учреждения, определяется Управлением образования, заместителями директора – директором учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4

приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

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

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

8.1. Директору учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Размеры предельного соотношения заработной платы
директора учреждения

Среднесписочная численность, человек	Предельная кратность дохода
До 50	3,0

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

8.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

8.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут директор и главный бухгалтер учреждения.

9. Группа по оплате труда директора определяется ежегодно Управлением образования Администрации города Новочеркаска в

устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

9.1. Группы по оплате труда руководителей учреждений в зависимости от суммы баллов, набранной по объемным показателям, определяются согласно таблице № 11.

Таблица № 11

**Порядок отнесения учреждений к группе
по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов**

№ п/ п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии

с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41.

6. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

7.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы) на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

педагогических работников за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 7.1, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

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

8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

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

- ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера: за работу в особых условиях труда;
- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

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

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

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

1. Оплата труда работников учреждения за счет средств местного и областного бюджетов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке расходования и учета средств от приносящей доход деятельности.

Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для директора – Управлением образования Администрации города Новочеркасска;

для заместителей директора, главного бухгалтера – директором учреждения в соответствии с Положением о порядке выплаты премий работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств местного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов.

3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь может выплачиваться в определенных жизненных ситуациях:

а) работнику, вступившему в брак впервые и проработавшему в учреждении не менее года, а также при рождении ребенка оказывается материальная помощь в размере до одного должностного оклада;

б) работникам, уходящим в отпуск в размере до одного должностного оклада на восстановление здоровья.

в) материальная помощь может выплачиваться при возникновении обстоятельств, значительно ухудшающих материальное положение работников:

- в случае тяжелой, либо продолжительной болезни работника материальная помощь выплачивается в размере до двух должностных окладов в зависимости от степени тяжести и длительности болезни;
- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями в размере до двух должностных окладов;
- семьям умерших работников для организации похорон выплачивается помощь в размере до двух должностных окладов;
- в случае смерти члена семьи в размере до двух должностных окладов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- директору учреждения – Управлением образования Администрации города Новочеркасска, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления директора;
- работникам учреждения – директором учреждения в соответствии с настоящим положением на основании письменного заявления работника.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств местного бюджета, определяемом учреждением самостоятельно.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:
 - директор;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
 - главный бухгалтер.

Приложение 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
группы МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Т.Ф. Пашенко
«28» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г.

Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: C=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск город,
T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""
ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 1"" ИМЕНИ В.В.
ГОРБАТКО", SNILS=11485029041, INN=611525704530,
E=cdtt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна, SN=Галенко,
CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:03:00+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Соглашение по охране труда и технике безопасности
на 2022-2025 г. г.

№ №	Наименование мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение работников законодательными и иными нормативно- правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	постоянно	Харина Г.Б.
2	Работа комиссии по охране труда	постоянно	Харина Г.Б. Салимова М.И.
3	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Порядком обучения и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденных Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29	1 раз в три года и по мере поступления изменений.	Харина Г.Б.
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ (введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 марта 2017 г.)	ежегодно	Харина Г.Б.
5	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	По мере необходимости	Харина Г.Б.
6	Обучение пожминимуму	1 раз в 3 года	Харина Г.Б.
7	Разработка и утверждение инструкций по мерах пожарной безопасности	По мере необходимости	Харина Г.Б.

8	Обеспечение Центра средствами пожаротушения (огнетушители)	По мере необходимости	Харина Г.Б.
9	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся при возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Харина Г.Б.
10	Гигиеническое обучение	1 раз в 2 года	Харина Г.Б.
11	Обучение электротехнического персонала	Ноябрь 2023г.	Харина Г.Б.
12	Периодические осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинский регламентах допуска к профессии в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29н	ежегодно	Харина Г.Б.
13	Приобретение аптечек.	по мере поступления финансирования	Харина Г.Б.
14	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты, спецодеждой	по мере поступления финансирования	Харина Г.Б.
15	Приобретение моющих средств	по мере поступления финансирования	Харина Г.Б.
16	Техническое обслуживание кнопки тревожной сигнализации	ежемесячно	Харина Г.Б.
17	Охрана объекта кнопкой тревожной сигнализации	ежемесячно	Харина Г.Б.
18	Техническое обслуживание, мониторинг установок пожарной сигнализации	ежемесячно	Харина Г.Б.
19	Опрессовка и промывка отопительной системы	ежегодно	Харина Г.Б.
20	Техническое обслуживание средств измерения узла учета тепловой энергии	ежегодно	Харина Г.Б.
21	Дератизация	ежемесячно	Харина Г.Б.
22	Ликвидация аварийных ситуаций	по мере возникновения	Харина Г.Б.
23	Замена светильников	по мере необходимости	Харина Г.Б.
24	Утилизация люминесцентных ламп	ежегодно	Харина Г.Б.
25	Проведение косметического ремонта	ежегодно	Харина Г.Б.

26	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатацией	2 раза в год	Галенко Н.А. Харина Г.Б.
----	--	--------------	-----------------------------

Приложение 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В.Горбатко
Г.Ф.Лященко
«28» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В.Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г.



Галенко
Наталья
Александровна
а

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: C=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск
город, Т=Директор, О="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА № 1" ИМЕНИ В.В. ГОРБАТКО",
SNILS=11485029041, INN=611525704530,
E=cdtt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна,
SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:04:39+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

**Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.**

- 1. Уборщик служебных помещений.

Приложение 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Г.Ф. Пашенко
«28» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г.



Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: C=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск город,
Т=Директор, О=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""
ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 1"" ИМЕНИ
В.В. ГОРБАТКО", SNLS=11485029041, INN=611525704530,
E=cdt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна,
SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:06:22+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

**Перечень профессий и должностей работников
с ненормируемым рабочим днем для предоставления им ежегодного
дополнительного неоплачиваемого отпуска.**

- 1. Директор.
- 2. Заместитель директора по УВР.
- 3. Заместитель директора по АХР.
- 4. Главный бухгалтер.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
И.Ф. Пашенко
«28» декабря 2021 г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г



Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: O=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск город,
Т=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""
ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 1"" ИМЕНИ В.В.
ГОРБАТКО", SNILS=11485029041, INN=611525704530,
E=odt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна,
SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:08:17+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премий работникам МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества № 1» имени В.В. Горбатко (далее Положение) разработано в соответствии действующим законодательством о труде Российской Федерации, нормативных актов Ростовской области, органов местного самоуправления г. Новочеркаска и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества № 1» имени В.В. Горбатко (далее по тексту учреждение). Положение вводится с целью материального стимулирования и успешного и добросовестного исполнения работниками учреждения должностных обязанностей.

1.2 Положение устанавливает порядок премирования работников учреждения за производственные результаты.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

2.1 Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и принятых в связи с этим обязательств и производится: за счет средств, предусмотренных на премиальные выплаты и экономии по фонду заработной платы по результатам работы за месяц.

Выплата единовременных разовых премий является правом, а не обязанностью работодателя.

2.2 Премирование производится за счет средств, предусмотренных на

стимулирующие выплаты и экономию по фонду заработной платы.

2.3 Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения и оформляется приказом в соответствии с Положением о премировании.

2.4 Премияльная система предусматривает:

2.4.1 Премирование за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности по итогам работы за квартал, в размере 50% от должностного оклада, распространяется на все категории работников и осуществляется по следующим показателям и условиям:

- Организация мероприятий на городском и областном уровне;
- Разработка и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, экономию электроэнергии, также улучшений условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- Участие в уборке прилегающей территории, ремонтные работы оборудования, участие в косметическом ремонте помещений, помощь в устранении последствий аварийных ситуаций.

2.4.2 Единовременные разовые премии выплачиваются в случае достижения работником высоких показателей (подготовка призеров городских, областных, и Российских мероприятий). Предложение о поощрении единовременной разовой премией оформляется служебной запиской заместителем руководителя по соответствующему направлению деятельности на имя руководителя учреждения, в которых указываются следующие сведения: Ф.И.О., должность кандидата на премирование, предлагаемый размер премии, месяц ее выплаты, конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования. К разовым премиям относятся:

- Премия за качественное и оперативное выполнение особо важного задания и особо срочных работ, разовых заданий руководителя, размер премии не превышает 100% должностного оклада.

2.4.3 Единовременные поощрительные премии не связанные напрямую с результатами труда, при одновременном, безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а так же распоряжениями непосредственного руководителя. Размер премии не превышает 100% должностного оклада.

- Премия к профессиональному празднику – Дню учителя и другими праздничными датами (Новый год, 23 февраля, 8 марта);
- Премии к торжественным и юбилейным датам работникам, достигшим возраста 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет;
- Премия за многолетний труд в УО в связи с выходом на пенсию.

2.4.4 Конкретный размер премии определяется как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу. Выплачиваемые премии учитываются при исчислении всех видов средней заработной платы.

Приложение 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Т.Ф. Пашенко
«28» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г.



Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: C=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск
город, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА № 1" ИМЕНИ В.В. ГОРБАТКО",
SNILS=11485029041, INN=611525704530,
E=cdtt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна,
SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:10:30+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Перечень профессий, подлежащих ежегодному медосмотру

1. Директор.
2. Заместители директора по УВР и АХР.
3. Методист.
4. Педагог дополнительного образования.
5. Педагог - организатор.
6. Главный бухгалтер.
7. Делопроизводитель.
8. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений.
9. Сторож (вахтер).
10. Механик.
11. Уборщик служебных помещений.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр технического творчества № 1»
имени В.В. Горбатко

ПРИНЯТО:
решением педсовета
МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Протокол № 5
от 15.03.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 32 от 22.03.2022



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
группы МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Г.Ф. Пащенко
«22» марта 2022



Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: G=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск
город, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА № 1" ИМЕНИ В.В. ГОРБАТКО",
SNILS=11485029041, INN=611525704530,
E=cdtt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна,
SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоопложение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:12:45+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко за интенсивность и высокие результаты работы (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании», Уставом и Положением об оплате труда работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко.

2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко (далее по тексту – Центр) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, определяет их виды, условия и порядок установления выплат.

4. Размеры и порядок установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах выделенных средств.

5. Задачами процедуры оценки интенсивности и высоких результатов работы деятельности педагогического работника являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Основанием для оценки интенсивности и высоких результатов работы служит отчет педагогических работников и аналитические справки заместителей директора по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе.

2. Отчет заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, содержит самооценку его труда с приложением документов и/или их копий, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

3. Для проведения объективной внешней оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогического работника на основе его отчета приказом директора создается экспертная комиссия, в составе 5 человек, состоящая из представителей администрации центра, методического совета, первичной профсоюзной организации.

4. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертной комиссии несет ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.

5. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы ведет секретарь комиссии. Протоколы хранятся администрацией центра. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

6. Оценка интенсивности и высоких результатов труда педагогических работников Центра проводится экспертной комиссией с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Центра за интенсивность и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист.

7. Все педагогические работники центра передают в экспертную комиссию отчет с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей интенсивности и высоких результатов работы (Приложение 1), не позднее 2 рабочих дней до первого заседания экспертной комиссии.

Отчет и оценочный лист педагогических работников, не сданные в установленные сроки, экспертной комиссией не рассматриваются. Педагогический работник получает за отчетный период 0 баллов.

8. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в отчете и оценочном листе материалов экспертную оценку интенсивности и высоких результатов работы деятельности педагогических работников за отчетный период (три месяца) в соответствии с критериями, представленными в оценочных листах (Приложение 1).

9. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в оценочном листе интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель интенсивности и высоких результатов работы (Приложение 1).

10. Определяются следующие отчетные периоды: 1 января - 31 марта; 1 апреля – 30 июня; 1 июля – 30 сентября; 1 октября – 31 декабря.

11. Утверждение итоговых оценочных листов работников Центра проводится на заседании экспертной комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертной комиссии, фамилия, имя, отчество педагогического работника, окончательные критерии интенсивности и высоких результатов работы деятельности работника в баллах по оценочным листам, засчитанные членами комиссии.

12. В течение 2 рабочих дней с момента заседания экспертной комиссии директор Центра знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

13. На основании проведенной оценки достижений педагогических работни-

ков Центра производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику Центра и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

14. На основании решения экспертной комиссии директор издает приказ о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ В СЛУЧАЕ НЕСОГЛАСИЯ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его интенсивности и высоких результатов работы, он вправе подать в экспертную комиссию Центра апелляцию в течение 5 дней.

2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки документов.

4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются все члены экспертной комиссии и педагогический работник, подавший апелляцию.

5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо выносят другую оценку.

6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и оформляется протоколом экспертной комиссии.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ВЫПЛАТ

1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся по мере поступления финансирования по результатам предыдущего периода.

2. Размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику определяется следующим образом:

2.1. Производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника за отчетный период;

2.2. Суммируются баллы, полученные всеми педагогическими работниками

центра (общая сумма баллов);

2.3. Размер финансирования, полученного за отчетный период для оплаты интенсивности и высоких результатов работы, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;

2.4. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за отчетный период. При отсутствии финансирования в течение всего отчетного периода баллы суммируются за предыдущий и текущий периоды.

3. Больничные листы и отпуск педагогического работника будут оплачиваться исходя из средней заработной платы педагогического работника, в котором учтены стимулирующие выплаты. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за месяц года, в котором поступило финансирование, в связи нахождением в очередном трудовом, учебном отпуске или командировке, отсутствием по причине нетрудоспособности выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится без учета отработанного времени за этот календарный месяц.

4. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты в первый раз устанавливаются по истечению первых трех месяцев их работы в Центре на внеплановом заседании экспертной комиссии в соответствии с пунктами 1-3 раздела 2 настоящего положения, в последующем стимулирующие выплаты производятся на общих основаниях.

5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются педагогическому работнику за нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей с момента объявления взыскания. При снятии дисциплинарного взыскания выплата возобновляется.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников Центра, принятых по основному месту работы. Настоящее Положение действует до принятия нового.

**Оценочный лист интенсивности и высоких результатов работы
профессиональной деятельности
педагога-организатора МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко**

Период с _____

Критерии, показатели	К-во баллов, до	Источники получения информации	Самооценка	Оцен.эксперт группы
1. Позитивная динамика развития личности учащихся и их способностей				
1.1. Охват детей и подростков различными видами творческой деятельности, обеспечивающими развитие их способностей • более 3000 чел. за период.	40	Результаты мониторинга		
1.2. Организация участия учреждения в городских мероприятиях (информирование педагогов, мотивация к участию, заявка) <i>(не менее 15 мероприятий)</i>	10	Итоговые приказы УО, заявки		
1.3. Положительная динамика итогов участия учащихся в выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях на муниципальном уровне <i>(при наличии положительной динамики)</i>	10	Результаты мониторинга		
1.4. Наличие и эффективность социальных проектов, социальных инициатив учащихся, проведение благотворительных акций <i>(не менее 5-и мероприятий за период)</i>	16	Отчет, фотоотчет, публикации на сайте и др.		
1.5. Организация волонтерской деятельности <i>(не менее 10 мероприятий за период)</i>	26	Приказ, отчет, фотоотчет, публикации на сайте и др.		
1.6. Систематический мониторинг воспитательной деятельности учреждения <i>(не менее 5-и мероприятий за период)</i>	15	Аналитические справки		
1.7. Своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными видами контроля (банк «Одаренные дети», уровень воспитанности) <i>(не менее 3-х за период)</i>	10	Результаты мониторинга		
1.8. Систематическое обновление информации на сайте учреждения, на страничке учреждения ВКонтакте <i>(все проведенные мероприятия)</i>	10	Раздел «Новости» на сайте		
2. Наличие системы работы, обеспечивающей самореализацию личности в различных видах творческой деятельности				
2.1. Разработка инновационных продуктов (воспитательная система, программы по работе с одаренными детьми, детьми из групп социального риска и т.п.) <i>(не менее 2-х документов за период)</i>	10	Программы, протоколы педсоветов, методсоветов		
2.2. Система воспитания на основе региональных ценностей Донского Края. Организация работы центра как учреждения, имеющего статус «казачье» <i>(не менее 5-и мероприятий за период)</i>	10	Мероприятия, отчеты		
2.3. Вовлечение в различные виды творческой деятельности - детей-инвалидов, детей с ОВЗ; - детей и подростков «группы риска»; - детей-сирот <i>(не менее 10 человек за период)</i>	16	Подтверждающие документы соответствующих инстанций		

2.4. Формирование актуальной педагогической практики через участие в творческих группах и методических объединениях (деятельность в составе творческих, судейских, экспертных комиссий, МС, МО, участие в работе педагогических сообществ в интернете)	10	Приказ, грамоты, протоколы, сертификаты, скриншот		
2.5. Формирование актуальной педагогической практики через участие в составе судейских комиссий конкурсов, соревнований, фестивалей областного, Всероссийского и международного уровней	10			
2.5. Представление педагогического опыта (выступление, мастер-класс) на: <ul style="list-style-type: none"> • учрежденческом уровне; • муниципальном уровне; • региональном уровне; • федеральном уровне. 	2 3 4 5	Приказ, грамоты		
2.6. Работа с родителями учащихся (вовлечение в организацию и проведение массовых мероприятий, посещение родительских собраний в школах совместно с п.д.о.) (не менее 10 мероприятий за период)	20	Отчет, фотоотчет		
2.7. Реализация инициативы по улучшению материально-технической базы учреждения	10	Конкретная спонсорская помощь, грант		
2.8. Организация платных услуг (обучение по программам, проведение мастер-классов, экскурсий по музеям центра и т.д.) (не менее 15.000 руб за период)	20	Оплаченные договоры, заявления о пожертвованиях		
2.9. Создание элементов образовательной инфраструктуры: <ul style="list-style-type: none"> • оформление музея (до присвоения статуса) • тематического уголка (не менее 4-х за период) 	10 10	Музей, тематический уголок		
2.10. Организация работы клуба по интересам, детской общественной организации (при наличии систематической работы)	35	Клуб, общественная организация		
3. Эффективность подготовки, организации, проведения массовых мероприятий				
3.1. Качество оформленных пакетов документов по проведению массового мероприятия, включающих: план подготовки, положение, сценарий, протоколы, аналитические материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация об итогах мероприятия в СМИ (все проведенные мероприятия)	15	Приказы, положения, сценарии, статьи в СМИ, фотоотчеты		
3.2. Организация и проведение крупных массовых мероприятий (свыше 100 участников) с привлечением социальных партнеров, с организацией торжественного открытия (не менее 3-х за период)	15	Сценарии, фотоотчеты		
3.3. Организация и проведение массовых мероприятий с привлечением спонсорских средств (не менее 3-х за период)	15			
3.4. Самостоятельно разработанные компьютерные презентации, видеоролики, видеозаставки и др. Самостоятельно созданный реквизит, декорации, костюмы (не менее 5-и за период)	15	Презентации, видеоролики, фотоотчет		
3.5. Организация праздников и утренников на уровне центра (не менее 2-х за период)	10	Сценарии, фотоотчеты		
4. Результативность в сфере организации свободного времени учащихся				
4.1. Наличие методических разработок и публикаций: <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне, на сайте учреждения; • на региональном уровне; • на федеральном уровне 	4 15 20	Методические разработки, публикации		

4.2. Организация работы со СМИ (не менее 5-и публикаций за период)	10	Публикации, передачи		
4.3. Организация и анализ работы по сетевому взаимодействию (при наличии систематической работы)	15	Договоры, мероприятия, аналитические документы		
4.4. Организация работы по профориентации (игры, экскурсии, профориентационные выставки) (не менее 3-х за период)	15	Приказ, отчет, фотоотчет		
4.5. Организационно-педагогическое обеспечение продвижения услуг дополнительного образования (проведение Дней открытых дверей, организация мастер-классов, экскурсий в центр и его музеи) (не менее 7-и мероприятий за период)	26	Приказ, отчет, фотоотчет		
4.6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне (не менее 2-х мероприятий за период)	10			
5. Профессиональное саморазвитие и повышение квалификации				
5.1. Многообразие форм повышения квалификации (курсы, стажировка, тренинги, тематические школы и семинары, инновационные и экспериментальные площадки, интерактивные формы повышения квалификации и др.)	5	Сертификаты, удостоверения		
5.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства на:				
• муниципальном уровне;	5	Приказы, заявки,		
• региональном уровне;	6	сертификаты		
• федеральном уровне	7			
• очное участие	15			
5.3. Результативность участия в профессиональных конкурсах (победитель или призер)	5	Грамоты, дипломы		
5.4. Награды и поощрения:				
• муниципальные (кроме грамот за организацию мероприятий)	5	Грамоты, дипломы,		
• региональные	10	благодарственные		
• федеральные, Грамота МО РО	15	письма,		
• Грамота МО РФ, Медаль (отраслевая, ведомственная)	15	медали и др.		
5.5. Применение инновационных методов оценивания уровня эффективности и результативности деятельности педагога	5	Личное портфолио		
6. Исполнительская дисциплина				
6.1. Качественное и своевременное оформление документации на участие учреждения в конкурсах и соревнованиях, своевременное оформление заявок, протоколов.	10	Заявки, протоколы, отсутствие докладных		
6.2. Активное участие в хозяйственных работах при подготовке учреждения к новому учебному году	8	Служебные записки зам. дир. по АХР		
6.3. Активное участие в хозяйственных работах	4	Служебные записки зам. дир. по АХР		
6.4. Использование личного транспорта в целях учреждения	5	Служебные записки		

6.5. Санитарное состояние кабинета	3	Справка зам. дир. по АХР, УВР		
Итого:	620			
Организация работы первичной профсоюзной организации	20			

Подпись:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Оценочный лист
интенсивность и высокие результаты работы профессиональной деятельности
методиста МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко

Период с _____

Критерии, показатели	К-во баллов, до	Источники получения информации	Самооценка	Оценка экспертной группы
1. Методическое сопровождение и мониторинг образовательного процесса				
1.1. Оказание помощи педагогам дополнительного образования в определении содержания вновь разрабатываемых образовательных программ, форм, методов и средств обучения <i>(не менее 3-х программ за период)</i>	10	Программы, методические разработки		
1.2. Научно-методическое и нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности учреждения, разработка документов, обеспечивающих деятельность учреждения (локальные акты, программа развития, образовательная программа центра, методические рекомендации, методические разработки и др.) <i>(не менее 10 документов за период)</i>	20	Локальные акты, нормативно-прав. документация, методическая продукция		
1.3. Системная организация и руководство деятельностью конференций, учебно-методических, учебно-практических семинаров, мастер-классов, открытых дискуссионных трибун, круглых столов и др. - учрежденческого уровня <i>(не менее 3-х мероприятий за период)</i> ; - городского уровня	10 10	Семинары, мастер-классы		
1.4. Методическое сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации <i>(не менее одного аттестуемого)</i>	10	Учебно-методическая документация		
1.5. Применение инновационных подходов к содержанию и организации образовательного процесса (методическое сопровождение применения проектного и исследовательского методов в объединениях) <i>(не менее 5-и проектов за период)</i>	10	конкурсный проект муницип., регион. уровня		
1.6. Применение инновационных методов оценивания качества дополнительного образования (система мониторинга (тест-карты, тест-таблицы, диагностика уровня удовлетворенности родителей качеством обучения) и создание банка диагностических методик по мониторингу результативности образовательного процесса в детских объединениях) <i>(не менее 3-х мероприятий за период)</i>	15	Результаты мониторинга, банк методик		
1.7. Участие в экспериментальной и инновационной работе (разработка и реализация соответствующих проектов: организация работы областной или федеральной инновационной площадки, детской общественной организации) <i>(не менее 2-х проектов за период)</i>	15	Соответствующие проекты		
1.8. Система обучения на основе региональных ценностей Донского Края (сопровождение разработки соответствующих модулей в дополнительных общеразвивающих программах, аналитические отчеты по реализации регионального компонента)	10	Программные модули и блоки		
1.9. Контроль рабочих программ педагогов <i>(все программы)</i>	15	Рабочие программы		

1.10. Методическое сопровождение педагогов при участии в профессиональных конкурсах (<i>не менее одного педагога</i>)	15	Сертификаты, заявки, грамоты		
1.11. Результативность участия педагога, сопровождаемого методистом, в профессиональных конкурсах (победитель или призер) (<i>не менее одного педагога</i>)	5	Грамоты, дипломы		
2. Сформированность системы информационного обеспечения методической деятельности				
2.1. Актуализация информации на сайте учреждения (освещение <i>всех</i> мероприятий областного, Всероссийского и международного уровней, в которых участвовал центр за период)	10	Сайт. Раздел «Новости»		
2.2. Работа по созданию и пополнению методической библиотеки (<i>не менее 15 публикаций за период</i>)	10	Методическая библиотека		
2.3. Наличие публикаций научного и учебно-методического характера: <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне, на сайте учреждения; • на региональном уровне; • на федеральном уровне 	4 15 20	Публикации, сертификаты, грамоты, дипломы		
3. Организационно-методическая работа				
3.1. Организация участия учреждения в мероприятиях регионального, федерального и международного уровней (информирование педагогов, мотивация к участию, заявка) (<i>не менее 15 мероприятий за период</i>)	10	Итоговые приказы УО, заявки		
3.2. Оформление документов на премии и гранты для учащихся (<i>не менее одного учащегося</i>)	10	Документы на премии и гранты		
3.3. Оформление наградных документов для педагогов (<i>не менее 3-х педагогов</i>)	15	Наградные документы		
3.4. Реализация дополнительных проектов (инновационные, социальные проекты и др.) (<i>не менее 5-и мероприятий за период</i>)	16	Отчет, фотоотчет, публикации на сайте и др.		
3.5. Организация и анализ работы по реализации целевой программы «Наставничество» (<i>при наличии систематической работы</i>)	15	Программы, анкетирование, аналитические материалы		
3.6. Участие в организации и проведении мероприятий (соревнований, конкурсов, выставок, олимпиад, конференций)	10	Приказы, планы проведения мероприятий		
3.7. Организация и педагогический контроль дистанционного обучения (<i>все объединения</i>)	15	Раздел «Дистанционное обучение» на сайте, педконтроль		
3.8. Организация и анализ работы по сетевому взаимодействию (<i>при наличии систематической работы</i>)	15	Программы, аналитические документы		
3.9. Организация и проведение массовых городских мероприятий (охват не менее 60 участников)	10	Приказы, отчеты, фотоотчеты		

3.10. Формирование актуальной педагогической практики через участие в творческих группах и методических объединениях (деятельность в составе творческих, судейских, экспертных комиссий, МС, МО, участие в работе педагогических сообществ в интернете)	10	Приказ, грамоты, протоколы, сертификаты, скриншот		
3.11. Формирование актуальной педагогической практики через участие в составе судейских комиссий конкурсов, соревнований, фестивалей областного, Всероссийского и международного уровней	10			
3.12. Реализация инициативы по улучшению материально-технической базы учреждения	10	Конкретная спонсорская помощь, грант		
3.13. Организация платных услуг (обучение по программам, проведение мастер-классов, экскурсий по музеям центра и т.д.) (не менее 15.000 руб. за период)	20	Оплаченные договоры, заявления о пожертвованиях		
3.14. Деятельность в качестве организатора методической работы: Руководитель, секретарь МС, МО (не менее 4-х рабочих групп)	15	Протоколы. отчеты		
3.15. Создание элементов образовательной инфраструктуры: <ul style="list-style-type: none"> • оформление музея (до присвоения статуса) • тематического уголка (не менее 4-х за период) 	10 10	Музей, тематический уголок		
4. Аналитическая деятельность				
4.1. Изучение, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта педагогов учреждения (не менее 3-х педагогов за период)	15	ИПМ, аналитические справки		
4.3. Положительная динамика роста компетенций педагогических работников (участие в конкурсах профмастерства, проведение открытых занятий и т.д.) (при наличии положительной динамики)	10	Результаты мониторинга		
4.4. Составление отчетов для УО и городского методического кабинета (отчет 1-ДО, показатели результативности деятельности учреждения и т.п.) (не менее 5-и документов за период)	10	Отчеты		
4.5. Своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными видами контроля (банк «Одаренные дети», личные дела учащихся) (не менее 3-х за период)	10	Аналитические справки, результаты мониторинга, личные дела		
4.6. Создание банка данных по охвату дополнительным образованием в центре <ul style="list-style-type: none"> - детей-инвалидов, детей с ОВЗ; - детей и подростков «группы риска»; - детей-сирот (при наличии систематической работы)	5	Подтверждающие документы соответствующих инстанций		
4.7. Положительная динамика итогов участия учащихся в выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях на региональном, федеральном и международном уровнях (при наличии положительной динамики)	5	Результаты мониторинга		
4.8. Подготовка документов для получения грантов учреждением	25	Документация на гранты		
4.9. Организация участия учреждения в конкурсах, проектах. Сбор, анализ и оформление материалов	12	Документы об участии учреждения в конкурсах		
5. Профессиональное саморазвитие и повышение квалификации				

5.1. Многообразие форм повышения квалификации (курсы, стажировка, тренинги, тематические школы и семинары, инновационные и экспериментальные площадки, интерактивные формы повышения квалификации и др.)	5	Сертификаты, удостоверения		
5.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства на: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальном уровне; • региональном уровне; • федеральном уровне • очное участие 	5 6 7 15	Приказы, заявки, сертификаты		
5.3. Результативность участия в профессиональных конкурсах (победитель или призер)	5	Грамоты, дипломы		
5.4. Награды и поощрения: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальные • региональные • федеральные, Грамота МО РО • Грамота МО РФ, Медаль (отраслевая, ведомственная) 	5 10 15 15	Грамоты, дипломы, благодарственные письма, медали и др.		
5.5. Применение инновационных методов оценивания уровня эффективности и результативности деятельности педагога	5	Личное портфолио		
6. Исполнительская дисциплина				
6.1. Качественное и своевременное оформление документации объединений, сопровождаемых методистом, своевременное предоставление материалов, сдача установочной документации (списки, планы, отчеты, программы)	10	Аналитические справки, отсутствие докладных		
6.2. Активное участие в хозяйственных работах при подготовке учреждения к новому учебному году	8	Служебные записки зам. дир. по АХР		
6.3. Активное участие в хозяйственных работах	4	Служебные записки зам. дир. по АХР		
6.4. Использование личного транспорта в целях учреждения	5	Служебные записки		
6.5. Санитарное состояние кабинета	3	Справка зам. дир. по АХР, УВР		
Итого:	620			
Организация работы первичной профсоюзной организации	20			

Подпись: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

**Оценочный лист интенсивности и высоких результатов работы
профессиональной деятельности педагога дополнительного образования
МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко**

Период с

Критерии, показатели		Кол. баллов, до	Источники получения информации	Самооценка по	Оценка эксперта
1. Наличие индивидуальной педагогической системы. Эффективность дополнительной общеобразовательной программы					
1.1	Подготовка <i>участников</i> (без призовых мест) мероприятий (соревнований, конкурсов, выставок, олимпиад, конференций) (положительная динамика) <ul style="list-style-type: none"> Региональные (не менее 10 % от списочного состава) Федеральные очные и проектные (не менее 5 % от списочного состава) Федеральные заочные (не менее 5 % от списочного состава) Международные очные и проектные (не менее 1 % от списочного состава) Международные заочные (не менее 1 % от списочного состава) личное участие учащихся с выездом за пределы г. Новочеркаска (не менее 3 выездов) 	25 30 5 40 5 20	Приказ, заявка, вызов, протокол, отчет		
1.2	Подготовка <i>призеров</i> и призовых команд мероприятий <ul style="list-style-type: none"> Муниципальные (не менее 30 % от списочного состава) Региональные (не менее 5 % от списочного состава) Федеральные очные и проектные (не менее 2,5 % от списочного состава) Федеральные заочные (не менее 2,5 % от списочного состава) Международные очные и проектные (не менее 1 % от списочного состава) Международные заочные (не менее 1 % от списочного состава) 	20 50 45 5 45 5	Приказ, заявка, вызов, грамоты, протокол, отчет		
1.3	Формирование актуальной педагогической практики через участие в творческих группах и методических объединениях (деятельность в составе творческих, судейских, экспертных комиссий, МС, МО, участие в работе педагогических сообществ в интернете)	10	Приказ, грамоты, скрин-шот		
1.4	Формирование актуальной педагогической практики через участие в составе судейских комиссий конкурсов, соревнований, фестивалей областного, Всероссийского и международного уровней	10			
1.5	Представление педагогического опыта (выступление, мастер-класс) на: <ul style="list-style-type: none"> учрежденческом уровне; муниципальном уровне; региональном уровне; федеральном уровне 	2 8 6 8	Приказ, грамоты		
2. Сохранность контингента обучающихся					
2.1	Наполняемость объединений 80%	20	Результаты педконтроля		
2.2	Сохранность контингента учащихся в течение всего срока реализации	15	Приказы		

	программы 50 %		ы по списочному составу		
2.3	Реализация педагогических социально-значимых проектов (не менее 5-и мероприятий за период)	16	Отчет, фотоотчет, публикации на сайте и др.		
2.4	Наличие выпускников, продолживших обучение по профилю освоенной в объединении программы (баллы платятся в течение одного года).	3	Ксерокопии студенческих билетов, зачетных книжек		
2.5	Участие родителей в оказании материальной помощи объединениям (не менее 10 000 руб за период)	20	Заявления о пожертвованиях		
2.6	Организация платных услуг (обучение по программам, проведение мастер-классов, организация досуговых групп, экскурсий по музеям центра и т.д.) (не менее 15 000 руб. за период)	20	Оплаченные договоры, заявления о пожертвованиях		
2.7	Реализация инициативы по улучшению материально-технической базы учреждения	10	Конкретная спонсорская помощь, грант		
2.8	Положительная оценка эффективности деятельности детского объединения со стороны органов государственного управления и общественности, родителями	5	Публикации в СМИ, грамоты, благодарности, книга отзывов		
3. Опыт организации и проведения мастер-классов, открытых занятий и культурно-массовых и оздоровительных мероприятий, творческих дел					

3.1	Организация и проведение массовых городских мероприятий (охват не менее 60 участников)	10	Приказы, отчеты, фотоотчеты		
3.2	Наличие публикаций научного и учебно-методического характера и целостного педагогического опыта (дополнительная общеобразовательная программа ПДО, личностная педагогическая концепция, педагогические модели и др.): - на муниципальном уровне, на сайте учреждения; - на региональном уровне; - на федеральном уровне	4 15 20	Публикации, сертификаты, грамоты, дипломы		
4. Повышение квалификации и профессиональное саморазвитие					
4.1	Многообразие форм повышения квалификации (профессиональная подготовка в области информационных технологий, курсы, стажировка, тренинги, тематические школы и семинары, инновационные и экспериментальные площадки, интерактивные формы повышения квалификации и др.)	5	Сертификаты, удостоверения		
4.2	Участие в конкурсах профессионального мастерства на: • муниципальном уровне; • региональном уровне; • федеральном уровне • очное участие	5 6 7 15	Приказы, заявки, сертификаты		
4.3	Результативность участия в профессиональных конкурсах (победитель или призер)	5	Грамоты, дипломы		
4.4	Награды и поощрения: • муниципальные (<i>кроме грамот за подготовку призеров</i>) • региональные • федеральные, Грамота МО РО • Грамота МО РФ, Медаль (отраслевая, ведомственная)	5 10 15 15	Грамоты, дипломы, благодарственные письма, медали и др.		
4.5	Применение инновационных методов оценивания уровня эффективности и результативности деятельности педагога	5	Личное портфолио		
5. Исполнительская дисциплина.					
5.1	Качественное и своевременное оформление документации объединения, своевременное предоставление материалов, сдача установочной документации (списки, планы, отчеты, программа)	10	Аналитические справки, отсутствие докладных		
5.2	Активное участие в хозяйственных работах при подготовке учреждения к новому учебному году	8	Служебные записки и зам.		

			дир. по АХР		
5.3	Активное участие в хозяйственных работах	4	Служебные записки и зам. дир. по АХР		
5.4	Использование личного транспорта в целях учреждения	5	Служебные записки и		
5.5	Состояние кабинета <ul style="list-style-type: none">санитарное	3	Справка зам. дир. по АХР, УВР		
	Итого:	620			
	Организация работы первичной профсоюзной организации	20			
	Подготовка участников (без призовых мест) мероприятий (соревнований, конкурсов, выставок, олимпиад, конференций) <ul style="list-style-type: none">Региональные (не менее 20 % от списочного состава)	25			

Подпись:

П.Д.О.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Г.Ф. Пащенко
«28» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г.



Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: С=RU, S=Ростовская область,
L=Новочеркасск город, Т=Директор, О="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 1" ИМЕНИ В.В. ГОРБАТКО", SNILS=11485029041, INN=611525704530, E=cdtt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна, SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:15:55+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко	месяц, год
05.Зпл.уч. вып. Перс. -	Всего (совокупный) –
06.Допл.уч.всп.перс. -	ПНалог (совокупный) –
10.Прочие выплаты -	ФЗП взносов (сов) –
ВСЕГО НАЧИСЛЕНО :	ФСС (2,9 %) –
22.Подходн. налог -	ФОМС (3,1 %) –
24. Карточка (банк) -	Страх. ПФ (сов.) –
25. Аванс (банк) –	
ВСЕГО УДЕРЖАНО:	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Т.Ф. Пащенко
«28» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦТТ № 1
имени В.В. Горбатко
Н.А. Галенко
Приказ № 160 от 28.12.2021 г.



Галенко
Наталья
Александровна

Подписан: Галенко Наталья Александровна
DN: G=RU, S=Ростовская область, L=Новочеркасск город,
T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""
ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 1"" ИМЕНИ
В.В. ГОРБАТКО", SNILS=11485029041, INN=611525704530,
E=cdtt1.48@mail.ru, G=Наталья Александровна,
SN=Галенко, CN=Галенко Наталья Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 13:18:47+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам МБУ ДО ЦТТ № 1 имени В.В. Горбатко в возрасте до 30 лет, имеющим стаж педагогической работы до 5 лет

1. Право на получение надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам в возрасте до 30 лет, имеющие стаж педагогической работы до 5 лет (далее по тексту – надбавка), имеют работники муниципальных образовательных учреждений (далее по тексту – образовательные учреждения) из числа педагогических работников (далее по тексту – педагоги), в возрасте до 30 лет и имеющие стаж педагогической работы до 5 лет.
2. Надбавка не выплачивается педагогам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и 3 лет.
3. Надбавка не выплачивается педагогам, заключившим трудовой договор с образовательным учреждением на условиях совместительства.
4. Надбавка выплачивается на основании ходатайств руководителей образовательных учреждений с приложением копий документов об образовании и трудовой книжки, представляемых в Управление образования, как на работающих педагогов, так и на вновь принимаемых педагогов по мере заключения трудовых договоров с ними.
5. Надбавка выплачивается педагогам не зависимо от установленной педагогической нагрузки.
6. Надбавка выплачивается педагогам по отдельной ведомости.
7. Педагогам, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для выплаты надбавки, выплата надбавки производится пропорционально отработанному времени.
8. Надбавка включается в расчет среднего заработка педагога.

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества № 1» имени В.В. Горбатко, г. Новочеркасск

(полное наименование организации)

реестровый № 19905

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 02.08.2022, регистрационный № 17728/22-1099.

(дата регистрации)

Заместитель министра

А.А. Харахашян