

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр детского творчества «Приокский»

на 2020 - 2023 годы

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
390005, г. Рязань,  
ул. Ленинского Комсомола, д. 7  
Зарегистрировано 21.12.2020  
№ 448 от Коллектива АО

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Центре детского творчества «Приокский».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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 Центра детского творчества «Приокский» (далее ЦДТ «Приокский» или центр) 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 является:

работодатель в лице его представителя - директора ЦДТ «Приокский» Орловой Светланы Ивановны.

Работники центра, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Карпушиной Елены Иннокентьевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ЦДТ «Приокский», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников центра в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ЦДТ «Приокский», изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем центра.

1.7. При смене формы собственности центра 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.

1.8. При ликвидации центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями

сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты ЦДТ «Приокский», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с момента подписания.

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, 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 под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ЦДТ «Приокский», 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.

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

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

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

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.

Массовым является увольнение 50% от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

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 (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией центра, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

2.2.12. 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).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. 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.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ЦДТ «Приокский», его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. 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).

2.3. 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.

### 3. 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 образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников ЦДТ «Приокский» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.4. Работники, занимающие должности «сторож», «гардеробщик», «дежурный администратор» выполняют свои должностные обязанности согласно графику сменности, который утверждается директором центра с учетом мнения Профкома.

3.5. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательного учреждения, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых ЦДТ «Приокский» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника центра, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам,

сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении педагогам, для которых ЦДТ «Приокский» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания направления в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

В связи со спецификой работы центра выходной день для педагогических работников определяется расписанием занятий, Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

Для административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (за исключением работников, занимающих должности «сторож», «дежурный администратор» и «гардеробщик») выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.12. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, повышения квалификации.

Рабочее время педагогов 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.

3.13. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, являются рабочим временем педагогических и других работников центра, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В каникулярный период педагоги 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 руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. 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 ЦДТ «Приокский».

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.

3.17. Привлечение работников центра 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.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.



Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, работодатель обеспечивает отдых и прием пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для административных работников, работников из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ). Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Время начала и окончания перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.19. 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 центре, 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.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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.

3.21. В соответствии со статьей 116 ТК РФ, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работникам, которым по условиям трудового договора установлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются «Положением об исчислении непрерывного стажа работы в МБУДО «ЦДТ «Приокский», которое принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется «Порядком предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский» (приложением № 1 коллективного договора)

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

3.23. 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.

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;
- 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).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам ЦДТ «Приокский» дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

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

3.27. 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;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5 календарных дней.

3.28. 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).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. 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.

3.29.2. 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.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **4. Оплата и нормирование труда.**

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

Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца, 8 число следующего месяца. При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Установить следующие соотношения частей заработной платы 40%- аванс и 60%- зарплата.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*приложение № 2*).

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, не входящую в должностные обязанности (курирование отделом, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 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.

4.5. 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.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук;
- реорганизационные мероприятия, затрагивающие структуру трудового процесса организации, когда поддержание прежних условий невозможно.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. МБУДО «ЦДТ «Приокский» в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников без ограничения их максимальными размерами.

## **5. 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 направлении в служебные командировки (гл. 24 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.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Содействует обеспечению предоставления работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.7. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы (в дни по согласованию с работодателем) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течении пяти лет до наступления такого возраста.
- работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании справки предоставленной работником из ПФР, - два рабочих дня (в дни по согласованию с работодателем) один раз в год в течении пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня (в дни по согласованию с работодателем) один раз в год.

## **6. Охрана труда и здоровья.**

6. 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*).

6.1. Работодатель обязуется:

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

- 6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
- 6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.8. 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.
- 6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложение № 4*).
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.14. Возмещать в полном размере расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, а также лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.16. 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.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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 на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **7. 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. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 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 профессиональных 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 образовательной организации, 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, транспортные средства, 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. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. 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.

7.3.9. 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 центра 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 и 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 образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, 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 присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (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);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в *приложении № 5* к настоящему коллективному договору.

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 учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 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. На время осуществления полномочий работником центра, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. 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.

## **8. 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 в центре.

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников центра 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. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзной организации в случаях, предусмотренных нормативными документами Профсоюза.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников центра.

8.13. Предоставлять иные гарантии, возложенные на профком данным коллективным договором.

### **9. 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 центра.

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

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации



«03» декабря 2020 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

Е.И. Карпушина

«03» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

Е.И. Карпушина Карпушина Е.И.

07 » сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ЦДТ «Приокский»

С.И. Орлова Орлова С.И.

07 » сентября 2020 г.



**Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков  
работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский».**

1. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
2. Перечень должностей работников, продолжительность отпусков, которых составляет 28 календарных дней, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск:
  - заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности;
  - главный бухгалтер;
  - бухгалтер;
  - специалист по охране труда;
  - слесарь-сантехник;
  - электромонтер;
  - дежурный администратор;
  - гардеробщик;
  - сторож;
  - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
  - заведующий канцелярией;
  - делопроизводитель;
  - уборщик служебных помещений.
3. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется при работе в должностях, перечисленных в п. 2 настоящего «порядка» не менее чем на одну ставку по основной работе, не менее года.
4. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от стажа работы:
  - свыше 3 лет-3 календарных дня;
  - свыше 5 лет-6 календарных дня;
  - свыше 10 лет-9 календарных дней;
  - свыше 20 лет-12 календарных дней.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации  
СМЧ - Карпушина Е.И.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБУДО «ЦДТ «Приокский»  
Орлова С.И. Орлова С.И.



« 07 » сентября 2020г.

« 07 » сентября 2020г.

**Форма расчетного листка  
 о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за  
 соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а  
 так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.**

Организация: МБУДО "ЦДТ "Приокский"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Сотрудник \_\_\_\_\_  
 Тебельный номер \_\_\_\_\_

К выплате: \_\_\_\_\_  
 Должность: \_\_\_\_\_

Подразделение:

Оклад  
 (тариф):


Вид	Работное		Оплачено	Сумма	Вид	Сумма
	Дни	Часы				
<b>Начислено:</b>					<b>Удержано:</b>	
Оплата по окладу					НДФЛ	
Козф. по заним. долж.						
Козф. за ур. образ. пед.					<b>Выплачено:</b>	
Козф. За квалифик. катег. пед.						
Козф. За стаж раб. пед.						
Персональный коэф.						
Стим. надб. АУП и окл. В %						
Стим. надб. по бал. АУП						
Стим. надб. по бал. УВП						
Стим. Надб. По бал. Пед-орг, ПДО, метод. пед-псих						
Стим. надб. ОП по бал.						
Стим. надб. фикс. зав. каб.						
Стим. надб. не связ с обр. проц. уборка клуба						
Доплата за знание						
Доплата за уборку туал.						
Доплата за превыш. объема работы						
Доплата за вредные усл. работы						
Ночные фикс. суммой						
Доплата за выполн. раб., не связ с должн. обяз.						
Праздничные						
Премия разова						
Начисление по бух. справке						
<b>Всего начислено</b>					<b>Всего удержано</b>	

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации Карпушина Е.И.

«07» сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ЦДТ «Приокский»

 Орлова С.И.

«07» сентября 2020г.



## СОГЛАШЕНИЕ

по улучшению условий и охраны труда для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Приокский», администрации и профсоюзного комитета.

Мы, нижеподписавшиеся, директор Орлова Светлана Ивановна и первичная профсоюзная организация в лице председателя Карпушиной Елены Иннокентьевны заключили настоящее соглашение о том, что администрация МБДО «ЦДТ «Приокский» обязуется в течение 2020-2021 годов выполнить следующие мероприятия:

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
Организовать проведение инструктажей, проверку знаний. Обеспечить инженера по ОТ нормативно – правовой литературой по ОТ	при приеме на работу, по графику	директор, заместитель директора по АХР, специалист по ОТ
Периодически проводить обучение работников учреждения безопасным приемам и методам труда	постоянно	директор, инженер по ОТ
Принять участие в курсах повышения квалификации по ОТ	по графику ДО	директор
Приобрести сертифицированные СИЗ, в соответствии с требованиями и нормативами	1 раз в год	заместитель директора по АХР
Обеспечить прохождение и оплату периодических медосмотров	по графику, 1 раз в год	главный бухгалтер, заместитель директора по АХР



работниками центра		
Обеспечить рабочие места и места отдыха техническим и бытовым инвентарем, аптечками, санитарно-гигиеническими средствами, питьевой водой.	постоянно	директор, заместитель директора по АХР
Предоставлять дополнительный отпуск согласно перечню профессий работникам, занятым в неблагоприятных условиях труда.	постоянно	директор, главный бухгалтер, делопроизводитель
Работникам, занятым в неблагоприятных условиях труда, обеспечить надбавку к тарифной ставке.	постоянно	директор, гл. бухгалтер, делопроизводитель
Проведение дезинсекции, дератизации помещений	по графику	заместитель директора по АХР
Очистка крыш и территории от снега, вывоз и утилизация снега.	по необходимости	заместитель директора по АХР
Централизованный вывоз твердых бытовых отходов.	по графику	заместитель директора по АХР
Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	по графику	специалист по ОТ

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организацииО.И. Карпушина Е.И.

«08» сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ЦДТ «Приокский»

О.И. Орлова С.И.

«08» сентября 2020г.



**Перечень профессий и должностей,  
которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства  
индивидуальной защиты.**

*(на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н)*

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Срок годности
1.	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		- Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год
		- Перчатки с полимерным покрытием	6	1 год
		- Сапоги резиновые с защитным подноском	1	1 год
		Зимой дополнительно:	1	2 года
		- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	1,5 года
2.	Слесарь-сантехник	- Ботинки кожаные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом	1	3 года
		- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		- Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1	1 год
		-Перчатки с полимерным покрытием	12	1 год
		- Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	1 год
- Средство индивидуальной	1	до износа		

		защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее -Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	до износа
3.	Гардеробщик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	1 год
4.	Уборщик служебных помещений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений -Перчатки с полимерным покрытием -Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1     6  12	1 год     1 год  1 год
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки с полимерным покрытием - Сапоги резиновые с защитным подноском -Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее -Щиток защитный лицевой или очки защитные	1   6  1  12  1  1	1 год   1 год  1 год  1 год  до износа  до износа
6.	Электромонтер	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые -Перчатки с полимерным покрытием -Перчатки диэлектрические - Боты или галоши	1   1 6  1 1	1 год   1 год 1 год  до износа дежурные

		диэлектрические - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1	до износа до износа
--	--	--	--------	------------------------

**Перечень  
профессий, дающих право на получение бесплатно смывающих и обезвреживающих  
средств (мыло)**

*(на основании приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н )*

<b>№ п./п.</b>	<b>Должность</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц (мыло)</b>	<b>Количество работников</b>
1.	Педагог-организатор клуба по месту жительства	200 г или 250мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах	6
2.	Уборщик служебных помещений	200 г или 250мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах	4

**Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Положение о персональных данных работников;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о стимулирующих выплатах работникам;
- Положение о премировании работников;
- Трудовой договор;
- Положение об аттестации работников;
- Правила и инструкции по охране труда работников;
- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Перечень профессий работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты;
- Положение об исчислении непрерывного стажа работы;
- Соглашение по улучшению условий и охране труда.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

О.И. Карпушина Е.И.

«07» сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД ЦДТ «Приокский»

Орлова С.И. Орлова С.И.

«07» сентября 2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по трудовым спорам

#### муниципального бюджетного образовательного учреждения

#### дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Приокский»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Приокский»

1.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из представителей Работников и представителей Работодателя.

Представители от Работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом Работников с последующим утверждением на общем собрании Работников.

Представители Работодателя назначаются руководителем образовательного учреждения. 1.3. Из своего состава комиссия избирает председателя и секретаря.

1.4. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в образовательном учреждении за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.5. При выбытии члена комиссии по трудовым спорам взамен в том же порядке избирается другой.

1.6. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры (разногласия), возникающие между Работодателем и Работником, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

1.7. Срок полномочий комиссии по трудовым спорам три года.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

2.1. Комиссия по трудовым спорам определяет место и время приема заявлений и сообщает об этом Работникам путем помещения объявления в общедоступном месте.

2.2. Заявления от Работников принимает и регистрирует их в журнале секретарь комиссии.

2.3. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска этого срока по уважительным причинам, комиссия по трудовым спорам вправе восстановить его и разрешить спор по существу.

2.4. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подачи заявления.

О дате, времени и месте рассмотрения заявления комиссия по трудовым спорам заблаговременно извещает Работника и Работодателя.

2.5. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя, и представителя Работодателя.

2.6. Рассмотрение спора в отсутствие Работника допускается лишь по его письменному заявлению.

2.7. В случае неявки Работника на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем Работник и Работодатель должны быть извещены.

2.8. В случае вторичной неявки Работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае Работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

2.9. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

2.10. Представительный орган работника может выступать в комиссии по трудовым спорам в интересах Работника по его просьбе, а также – по собственной инициативе.

2.11. По требованию комиссии по трудовым спорам Работодатель обязан представить все необходимые документы и расчеты.

2.12. В начале заседания комиссии по трудовым спорам Работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

2.13. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления Работника может быть перенесено на другое время.

2.14. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины представляющих Работников, и не менее половины членов представляющих Работодателя.

2.15. Решение комиссии по трудовым спорам принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.16. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

2.17. Принятое комиссией по трудовым спорам решение должно содержать:

- полное наименование образовательного учреждения, фамилию, имя, отчество, должность,
- профессию или специальность обратившегося в комиссию Работника;
- дату обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

2.18. Решение КТС подписывается председателем и секретарем, заверяется печатью.

2.19. Копия решения комиссии по трудовым спорам вручается Работнику и Работодателю в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

### 3. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ

3.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, Работник вправе обратиться в суд.

3.2. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в 10- дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

3.3. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в 3-дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

- 3.4. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу Работника подлежит незамедлительному исполнению.
- 3.5. В случае неисполнения Работодателем решений комиссии по трудовым спорам, комиссия выдает Работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.
- 3.6. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.
- 3.7. На основании удостоверения, выданного КТС предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения, решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.
- 3.8. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление Работника на своем заседании.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
Е.И. Карпушина Карпушина Е.И.

«01» октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ЦДТ «Приокский»

С.И. Орлова Орлова С.И.

«01» октября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**МБУДО «ЦДТ «ПРИОКСКИЙ»**

Рязань 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Приокский» (далее МБУДО ЦДТ «Приокский», либо- Центр) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными нормативными правовыми актами с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- взаимосвязи заработной платы каждого работника и его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. Месячная заработная плата работника МБУДО «ЦДТ «Приокский», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

1.5. Оплата труда работников МБУДО «ЦДТ «Приокский», занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника МБУДО «ЦДТ «Приокский» производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работы.

1.8. Заработная плата работника МБУДО «ЦДТ «Приокский» включает в себя должностной оклад, выплаты по повышающим коэффициентам, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

### **2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1.1. Положение включает в себя рекомендуемые:

- размеры должностных окладов (ставок) (далее – должностные оклады) работников учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников Центра в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя МБУДО «ЦДТ «Приокский», заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» формируется на календарный год, исходя из объема бюджетного финансирования и средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.1.3. Размеры должностных окладов (ставок) работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» устанавливаются директором МБУДО «ЦДТ «Приокский» на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

2.1.4. Работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский» рекомендуется устанавливать повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставка).

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка) не образует новые должностные оклады (ставки) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (ставка) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка) работника МБУДО «ЦДТ «Приокский» на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

Размер оплаты труда работников учреждений определяется путем суммирования должностного оклада (ставка), выплат по повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работнику учреждения.

2.1.5. Работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский» с учетом их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставка).

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на период выполнения работ или других факторов, предусмотренных в абзаце 1 настоящего пункта.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается директором МБУДО «ЦДТ «Приокский» персонально в отношении конкретного работника при наличии финансовых средств на обеспечение указанных выплат с учетом мнения представительного органа работников МБУДО «ЦДТ «Приокский».

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставка) не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (ставка) определяется путем умножения должностного оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах в отношении директора учреждения принимается руководителем вышестоящего органа.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен – до 2,0.

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда учебно - вспомогательного персонала**

2.2.1. Размеры должностных окладов работников МБУДО «ЦДТ «Приокский», занимающих должности работников учреждения учебно - вспомогательного персонала (далее - учебно - вспомогательный персонал), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

## **2.3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

2.3.1. Размеры должностных окладов работников МБУДО «ЦДТ «Приокский», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов педагогических работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3.2. Педагогическим работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский» рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении № 1 к настоящему Положению);
- за квалификационную категорию;
- за уровень образования;
- за стаж педагогической работы, в случае если педагогическому работнику не установлен повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный (в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего Положения).

Рекомендуемый размер повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке) педагогических работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» по уровню образования, за стаж педагогической работы, за квалификационную категорию.

Наименование коэффициента	Основание для повышения должностного оклада (ставки)	Размеры коэффициентов
Коэффициент за уровень образования	Высшее профессиональное образование	0,07
	Среднее специальное образование	-
Коэффициент за стаж педагогической работы	Стаж работы более 20 лет	0,60
	Стаж работы более 15 лет	0,50
	Стаж работы от 10 до 15 лет	0,40

	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,30
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,20
	Стаж работы от 1 до 2 лет	0,10
	Стаж работы от 0 до 1 года	-
Коэффициент за квалификационную категорию	Квалификационная категория: вторая категория	0,67
	первая категория	0,77
	высшая категория	0,87

2.3.3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении № 8 к настоящему Положению.

#### **2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений**

2.4.1. Размеры должностных окладов работников Центра занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Рекомендуемые размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.4.2. Работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений, рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении № 2 к настоящему Положению);
- персональный (в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего Положения).

#### **2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих**

2.5.1. Размеры должностных окладов МБУДО «ЦДТ «Приокский», занимающих должности специалистов и служащих (далее – специалисты и служащие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

Рекомендуемые размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов работников, занимающих должности специалистов и служащих приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.5.2. Специалистам и служащим рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении № 3 к настоящему Положению);
- персональный (в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего Положения).

## **2.6. Порядок и условия оплаты труда работников профессий рабочих**

2.6.1. Размеры должностных окладов работников Центра профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Рекомендуемые размеры должностных окладов работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» профессий рабочих приведены в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.6.2. Работникам учреждений профессий рабочих рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении № 4 к настоящему Положению);
- персональный (в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего Положения).

## **2.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

2.7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский» устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.7.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2.7.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику МБУДО «ЦДТ «Приокский» производится на основании приказа директора.

2.7.4. Для работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» за работу в особых условиях или в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу.

2.7.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу без учета повышающих коэффициентов и персональных повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7.6. Выплаты работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - до 24% должностного оклада (ставки) работника;

Конкретный размер доплаты работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский» определяется руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников МБУДО «ЦДТ «Приокский», либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест.

Если по итогам аттестации рабочего места рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.7.7. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

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

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие дни.

2.7.8. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а также срок, на который она устанавливается работнику, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты, предусмотренные пунктом 2.7.8. Положения устанавливаются на срок, не превышающий одного года. Решение о применении вышеуказанных выплат принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.7.9. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.10. Оплата сверхурочной работы производится работникам, привлекающимся к сверхурочной работе, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **2.8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

2.8.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать задачам учреждения. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

2.8.2. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.8.3. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.8.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» включает в себя, в том числе, выплаты:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом, в пределах фонда оплаты труда;

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в пределах фонда оплаты труда.

Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2.8.5. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ включает в себя следующие выплаты:

а) в размере 3000 рублей:

- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации».

б) в размере 2500 рублей:

- работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

в) в размере 2000 рублей:

- работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

г) в размере 500 рублей:

- руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный» (за исключением «Народный учитель Российской Федерации»), «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а



педагогических работников учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Работникам учреждения, имеющим почетное звание, ученую степень, Почетную грамоту Президента российской Федерации, благодарность Президента Российской Федерации, выплаты за качество выполняемых работ производятся по каждому основанию.

2.8.6. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в МБУДО «ЦДТ «Приокский» устанавливается работникам учреждения согласно разработанному в учреждении положению об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение.

В зависимости от стажа работы назначается и дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

2.8.7. Порядок и размеры стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением «О премировании работников МБУДО «ЦДТ «Приокский», или положением об оплате труда работников МБУДО «ЦДТ «Приокский», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2.8.8. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБУДО «ЦДТ «Приокский»;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.8.9. Порядок и условия распределения стимулирующей выплаты – премии руководителю МБУДО «ЦДТ «Приокский» осуществляется на основании «Положения о порядке и условиях распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств и спортивных школ) и отдельных муниципальных учреждений города Рязани» (утверждено постановлением администрации города Рязани от 15 января 2013 г. № 52);

2.8.10. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» осуществляется с участием общественного органа – Экспертного совета. Порядок работы Экспертного Совета определяется Положением.

2.8.11. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБУДО «ЦДТ «Приокский».

2.8.12. Для целей стимулирования работников учреждения к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не менее 14 процентов от общих поступлений в фонд оплаты труда учреждения.

2.8.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора МБУДО «ЦДТ «Приокский» в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплаты работникам учреждения определяется директором МБУДО «ЦДТ «Приокский» с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен (за исключением выплат, предусмотренных пунктом 2.8.5 Положения).

### **3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

3.1. Должностной оклад директора МБУДО «ЦДТ «Приокский» определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и устанавливается путем умножения коэффициента кратности на среднюю заработную плату работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. Показатели и порядок установления коэффициента кратности для расчета размеров должностных окладов руководителей приведены в приложении № 5 к Положению.

Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, приведены в приложении № 6 к Положению.

Порядок расчета средней заработной платы работников основного персонала Центра для определения размера должностного оклада директора МБУДО «ЦДТ «Приокский» приведен в приложении № 7 к Положению.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителю учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не должно превышать предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), установленного постановлением администрации города Рязани.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

3.2. Администрация города Рязани может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера. В этих целях учреждения вправе в пределах фонда оплаты труда создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителям в размере, не превышающем 5% фонда оплаты труда, а так же средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников. Неиспользованные средства премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений.

Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается приказом управления образования и молодежной политики администрации города Рязани на текущий год.

3.3. Порядок и условия распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, определяются постановлением администрации города Рязани.

3.4. Премирование руководителей учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности учреждений, личного вклада руководителей в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3.5. Целевые показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы директора устанавливаются постановлением администрации города Рязани.

3.6. Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

3.7. Размеры выплат стимулирующего характера руководителей учреждений следует определять с учетом соблюдения принципа оптимального соотношения уровня средней заработной платы руководителей и работников учреждений.

3.8. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех средств финансового обеспечения и рассчитанной за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), не должно превышать предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех средств финансового обеспечения и рассчитанной за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), установленного постановлением администрации города Рязани.

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».

3.9. На руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения распространяются размеры и виды выплат компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.7 Положения.

3.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру выплачиваются в порядке, предусмотренном Положением о премировании, разработанном в учреждении, в пределах фонда оплаты труда.

#### **4. Иные выплаты**

4.1. Работникам учреждений может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника учреждения и коллективного договора или иного локального нормативного акта учреждения, утвержденного директором, с учетом мнения представительного органа работников учреждения, в пределах средств фонда оплаты труда.

4.2. На основании Постановления Администрации города Рязани «О порядке оказания материальной помощи руководителям муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта города Рязани» № 8 от 11 января 2013 г. руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

а) при предоставлении ежегодного отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раза в текущем году;

б) в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;

в) в связи с юбилеем 50, 55, 60 и 65 лет в размере 1 должностного оклада.

4.3. Оказание материальной помощи руководителю учреждения осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда учреждения в соответствии с распоряжением администрации города Рязани на основании письменного заявления руководителя учреждения.

#### **5. Другие вопросы оплаты труда работников**

5.1. Штатное расписание МБУДО «ЦДТ «Приокский» утверждается директором МБУДО «ЦДТ Приокский» и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за должностной оклад) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом

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".

5.3. Порядок определения уровня образования приведен в приложении № 9 к Положению.

5.4. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования приведен в приложении № 10 к Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МБУДО «ЦДТ «Приокский»  
города Рязани

Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов  
педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников, должностной оклад (ставка) 12000 руб.		
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, социальный педагог, концертмейстер, педагог-организатор	0,05
3 квалификационный уровень	педагог-психолог, мастер производственного обучения, методист, воспитатель	0,05

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МБУДО «ЦДТ «Приокский»  
города Рязани

Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов  
руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений» должностной оклад 15578 руб.		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, сектором, и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об оплате труда  
работников МБУДО «ЦДТ «Приокский»  
города  
Рязани

Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов работников,  
занимающих должности специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» должностной оклад (ставка) 7413 руб.		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель,	-
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» должностной оклад (ставка) 8380 руб.		
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией	0,11
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» должностной оклад (ставка) 8702 руб.		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению об оплате труда  
работников МБУДО «ЦДТ «Приокский»  
города Рязани

Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов  
профессий рабочих

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» должностной оклад (ставка) 7210 руб.		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР)	-(1 квалификационный разряд) 0,04 (2 квалификационный разряд); 0,09 (3 квалификационный разряд);
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» должностной оклад (ставка) 8240 руб.		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР	-(4 квалификационный разряд); 0,11 (5 квалификационный разряд);
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР	0,23 (6 квалификационный разряд); 0,35 (7 квалификационный разряд);



Показатели и порядок  
установления коэффициента кратности  
для расчета размеров должностных окладов руководителей

Коэффициент кратности по оплате труда руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования детей (за исключением детских музыкальных, художественных школ и школ искусств) города Рязани, отдельных муниципальных учреждений устанавливается работодателем по представлению управления образования и молодежной политики администрации города Рязани по следующим показателям:

Муниципальные учреждения дополнительного образования детей  
(за исключением детских музыкальных, художественных школ,  
школ искусств и спортивных школ) города Рязани

Наименование показателя	Коэффициент кратности
Численность обучающихся в учреждении на конец отчетного года: до 400 детей свыше 400 детей	1,00 1,15
Наличие обучающихся, ставшими победителями, призерами, лауреатами мероприятий различного уровня	0,15
Сохранность контингента воспитанников от первоначального комплектования не менее 80% от первоначального комплектования	0,15
Организация, проведение, участие в мероприятиях районного и других уровней	0,10
Наличие инновационных процессов или экспериментальных площадок	0,10

Сумма коэффициента кратности по каждому из оснований определяет коэффициент кратности, используемый для расчета размера должностного оклада руководителя.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу,  
для расчета средней заработной платы и определения размеров  
должностных окладов руководителей

Инструктор по физической культуре  
Музыкальный руководитель  
Старший вожатый  
Педагог дополнительного образования  
Социальный педагог  
Концертмейстер  
Педагог-организатор  
Педагог-психолог  
Мастер производственного обучения  
Старший методист (методист)  
Старший воспитатель (воспитатель)  
Преподаватель  
Учитель  
Учитель-дефектолог  
Учитель-логопед (логопед)

Порядок расчета средней заработной платы работников  
основного персонала учреждения для определения размеров должностных окладов  
руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования (за  
исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств и спортивных  
школ) и отдельных муниципальных учреждений  
города Рязани

3. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения путем деления фонда начисленной заработной платы на среднюю численность работников основного персонала и на 12 месяцев.

4. При расчете средней заработной платы учитывается фонд начисленной заработной платы (независимо от финансовых источников без учета выплат компенсационного характера) и средняя численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Определение фонда начисленной заработной платы и средней численности работников осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

### Порядок

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекция по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

#### Порядок определения уровня образования

1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2. Требования к уровню образования, определенные в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда (логопеда), учителя-дефектолога, педагога-психолога.

3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, повышающие коэффициенты за уровень образования устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им повышающих коэффициентов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании не дает права на установление повышающих коэффициентов за уровень образования.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ (колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающим в образовательных учреждениях, повышающие коэффициенты устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5. Учителям-логопедам (логопедам), учителям-дефектологам повышающие коэффициенты как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

**Перечень  
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых  
засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	I
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-</p>

	преподавательский состав (работа, служба)
<p style="text-align: center;">II</p> <p style="text-align: center;">Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p style="text-align: center;">II</p> <p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p style="text-align: center;">IV</p> <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p style="text-align: center;">IV</p> <p>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p style="text-align: center;">V</p> <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p style="text-align: center;">V</p> <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p style="text-align: center;">VI</p> <p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p style="text-align: center;">VI</p> <p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

О.И. Карпушина Е.И.

«01» октября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ЦДТ «Приокский»

Орлова С.И.

Орлова С.И.

«01» октября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих выплатах работникам**  
**МБУДО «ЦДТ «Приокский»**

Рязань 2020

## **1. Общие положения**

1.1 . Настоящее положение разработано в связи с переходом на новую систему оплаты труда в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств и спортивных школ) и отдельных муниципальных учреждений города Рязани, утверждённого постановлением администрации города Рязани от 29.09.2020 г., № 3595;

1.2 . Положение разработано с целью:

- повышения материальной заинтересованности сотрудников центра;
- развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- повышения качества учебно-образовательного процесса;
- достижения высоких результатов труда;
- закрепления высококвалифицированных кадров;
- создания благоприятных условий для стабильного функционирования муниципального образовательного учреждения.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБУДО «ЦДТ «Приокский», реализующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

1.4. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа качества и эффективности труда сотрудников по критериям, отражающим основные приоритетные направления функционирования и развития системы образования г.Рязани.

1.5. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, устанавливается учреждением на текущий финансовый год самостоятельно.

1.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения (за результаты работы, единовременные премии) производится из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения на основании приказа администрации города Рязани «Об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителям общеобразовательных учреждений города Рязани».

1.7 Сотрудники, выполняющие работу по внутреннему совместительству по разноименным должностям, имеют право на выплату стимулирующего характера по каждой из занимаемых должностей, в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.8. Педагогическим работникам, вновь принятым на работу выплаты стимулирующего характера устанавливаются по минимально набранным баллам педагогических сотрудников, работающих в учреждении.

1.10. Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Центра.

1.11. Сотрудник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде, может лишиться до 100% стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным, на основании решения экспертного совета.

1.12. Данное положение действует до принятия трудовым коллективом другого временного или постоянного положения.

## **2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам (ставкам) работников учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждения.

2.2. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.3. Финансовое обеспечение стимулирующих выплат может осуществляться как за счет средств бюджета города Рязани, так и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.4. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в учреждении;
- премиальные выплаты.

2.5. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включает в себя выплаты за дополнительную работу:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом.
- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ непосредственно связанных с образовательным процессом выплачиваются на основании приказа директора согласно таблице № 1 и могут назначаться, как фиксированной сумме, так и от должностного оклада.

Таблица 1

№ п/п	Наименование работы	Выплаты
1.	Секретарь Педагогических советов (разовые выплаты)	фиксированная сумма
2.	Кураторство инновационной работой	фиксированная сумма

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в пределах фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ непосредственно не связанных с образовательным процессом выплачиваются на основании приказа директора согласно таблице № 2

Таблица 2

№ п/п	Наименование работы	Выплаты
1.	Заведование кабинетом	фиксированная сумма
2.	Кураторство работы структурного подразделения	фиксированная сумма
3.	За работу с электронной почтой	фиксированная сумма
4.	Кураторство работы с музеями	фиксированная сумма
5.	Кураторство проектной деятельностью	фиксированная сумма
6.	Кураторство работы с молодыми педагогами	фиксированная сумма
7.	Кураторство работы с одаренными детьми, детьми с ОВЗ и инвалидностью	фиксированная сумма
8.	Напряженность и сложность работы	фиксированная сумма
9.	Уборка помещений ПК по месту жительства	фиксированная сумма
10.	Кураторство работы с детьми дошкольного возраста по направлениям деятельности	Фиксированная сумма

Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2.6. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ включает в себя следующие выплаты:

а) в размере 3000 рублей:

- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации».

б) в размере 2500 рублей:

- работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

в) в размере 2000 рублей:

- работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

г) в размере 500 рублей:

- руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный» (за исключением «Народный учитель Российской Федерации»), «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Конкретный размер доплаты работникам учреждений определяется руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором. Работникам учреждения, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты за качество выполняемых работ производятся по каждому основанию.

2.7. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения согласно разработанному в учреждении положению об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение.

2.8. Для работников Центра, у которых стимулирующая часть по критериям утрачивает стимулирующий смысл, могут устанавливаться фиксированные надбавки к заработной плате руководителем учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.10. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются сотрудникам Центра в процессе проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника в рамках внутриучрежденческого контроля и в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение 1).

2.11. С целью проведения мониторинга профессиональной деятельности сотрудников утвержден лист самооценки личных достижений каждого сотрудника.

2.12. Мониторинг и оценку результативности профессиональной деятельности работников Центра осуществляется с участием Экспертного совета (далее – ЭС). Члены ЭС по распределению стимулирующих выплат избираются из числа работников ЦДТ и утверждаются директором Центра. Работа членов ЭС осуществляется на безвозмездной основе. В состав ЭС вводятся представители трудового коллектива, руководители структурных подразделений, администрация.

2.13. Порядок работы ЭС:

- заседания ЭС проводятся под руководством председателя (руководителя учреждения), либо по его поручению заместителем председателя;

- заседания ЭС проводятся два раза в год, или по мере необходимости;
- решение ЭС оформляется протоколом оценки результативности профессиональной деятельности, который определяет объём выплат и их срок осуществления и подписывается председателем и секретарём ЭС;

- на основании решения ЭС директор Центра издает приказ по учреждению о выплатах стимулирующего характера в соответствии с протоколом ЭС.

2.14. Выплаты стимулирующего характера осуществляются ежемесячно и выплачиваются вместе с заработной платой.

2.15. Оценка деятельности работников Центра производится не реже двух раз в год в сроки с 1 по 15 сентября и с 1 по 15 января.

2.16. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих выплат ЭС ежегодно определяет минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка и определяется сумма выплат

2.17. Начисление стимулирующих выплат производится по следующему принципу определения стоимости одного балла: сумма стимулирующего фонда для данной группы сотрудников делится на количество сотрудников, результат делится на 100 баллов. 100 баллов включает в себя все критерии эффективности труда. Итоговая сумма баллов умножается на стоимость 1 балла, полученный результат рассчитывается на количество рабочих дней. Либо: определяется сумма баллов, набранных всеми сотрудниками данной категории, далее стимулирующий фонд данной категории делится на сумму баллов, определяя стоимость одного балла. Стимулирующая часть определяется как произведение количества баллов сотрудника на стоимость одного балла.

2.18. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены (за исключением выплат, предусмотренных пунктом 2.6 Положения).

2.19. Для целей стимулирования работников учреждений к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не более 20% процентов от общих поступлений в фонд оплаты труда учреждения.

2.20. Руководителю образовательного учреждения предусматриваются стимулирующие выплаты в размере 5 % от общих поступлений в фонд оплаты труда учреждения на основании распоряжения администрации города Рязани «Об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителям общеобразовательных учреждений города Рязани».

2.21. Централизованные бюджетные ассигнования распределяются управлением образования, науки и молодежной политики администрации города Рязани между подведомственными им учреждениями и используются до конца финансового года.

2.22. Порядок и условия распределения централизованных бюджетных ассигнований определяются постановлением администрации города Рязани.

### **3. Порядок и условия премирования**

3.1. Премирование работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

3.2. Порядок и условия премирования работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» определяются Положением о премировании работников МБУДО «ЦДТ «Приокский».

### **4. Снятие доплат и надбавок**

4.1. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которые определены надбавки;
- отказ работника от выполнения работы, за которое были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Центру), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника Центра.

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам  
МБУДО «Центр детского творчества «Приокский»**

ФИО педагогического работника		
Показатель	Балл	Само оценка
<p><b>1. Востребованность дополнительных общеобразовательных программ:</b> общие показатели численности контингента, вовлеченного в учебно-воспитательный процесс. Обеспечение наполняемости групп от установленных СанПиН и локальными актами учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 95 -100%</li> <li>- 90 -95%</li> <li>- 80-89%</li> <li>- 60-79%</li> <li>- менее 60%</li> </ul>	<p><b>Max 40</b></p> <p>40 30 20 10 0</p>	
<p><b>2. Официально зафиксированные достижения воспитанников по итогам организационно-массовых педагогических мероприятий для детей, подростков и молодежи:</b> личие участников, призеров, победителей в конкурсных мероприятиях различного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учрежденческий, районный,</li> <li>- муниципальный, региональный;</li> <li>- всероссийский, международный;</li> </ul>	<p><b>Max 9</b></p> <p>0-2 0-3 0-4</p>	
<p><b>3. Социальный критерий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы с детьми среднего и старшего возраста;</li> <li>- организация работы с детьми с особыми потребностями ( дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации);</li> <li>- организация отдыха, совершенствование форм и содержания мероприятий, в том числе в каникулярный период;</li> </ul>	<p><b>Max 8</b></p> <p>0-3 0-3 0-2</p>	
<p><b>4. Качество ведения документации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и качественное ведение журналов учета работы педагогов, своевременное и качественное ведение документации строгой отчетности (календарно-тематическое планирование, списки обучающихся, протоколы аттестации конкурсов и д.р.);</li> <li>- самостоятельная компьютерная обработка материалов, документов.</li> </ul>	<p><b>Max 6</b></p> <p>0-3 0-3</p>	

<b>5.Методическая составляющая:</b> - пополнение методической копилки педагога (наличие публикаций, методические разработки сценариев, игровых программ, открытых занятий, мастер-классов); - представление опыта на ПС учреждения; заседаниях МО, семинарах, конференциях различного уровня, открытых занятиях, мастер-классах, в СМИ, участие в проектах; • учрежденческий, окружной; • муниципальный; • региональный; • всероссийский, международный. - участие (победа) в официальных профессиональных конкурсах: «Педагогический дебют», «Новые истоки», «Сердце отдаю детям», конкурс дополнительных общеобразовательных программ; - участие (победа) в Интернет –конкурсах	Max 18 3  1 2 3 3 4 0-2	
<b>6. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Центра</b>	0-7	
<b>7. Выполнение работы, на входящей в рамки должностных обязанностей</b>	0-4	
<b>8. Уровень трудовой дисциплины</b>	0-8	
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
главного бухгалтера  
МБУДО «Центр детского творчества «Приокский»**

ФИО \_\_\_\_\_

Показатель	Балл	Самооценка	ЭС
<b>1.Эффективность и интенсивность работы</b> - своевременное освоение бюджетных средств - своевременное и качественное предоставление отчетности - качественное ведение документации; - изучение и применение новых программ, современных методик и технологий в сфере бухгалтерского дела, повышение уровня квалификации; -своевременное заключение договоров с необходимыми организациями	Max <b>30</b> 0-8 0-7 0-6 0-5 0-4		
<b>Уровень трудовой дисциплины</b> (выполнение правил внутреннего распорядка, отсутствие взысканий, замечаний, по выполнению приказов, работа без больничных листов и т.д.)	0-5		
<b>Работа с электронной почтой, интернет</b>	10		
<b>Выполнение дополнительного объема работ по решению администрации</b>	0-5		
<b>ИТОГО</b>	<b>50</b>		



**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
бухгалтера, кассира**

**МБУДО «Центр детского творчества «Приокский»**

Должность, ФИО \_\_\_\_\_

Показатель	Балл	Самооценка	ЭС
<b>1.Эффективность и интенсивность работы</b> - своевременное освоение бюджетных средств - своевременное и качественное предоставление отчетности - качественное ведение документации-	Max <b>25</b> 10 10 0-5		
<b>Уровень трудовой дисциплины</b> (выполнение правил внутреннего распорядка, отсутствие взысканий, замечаний, по выполнению приказов, работа без больничных листов и т.д.)	0-5		
<b>Работа с электронной почтой</b>	5		
<b>Выполнение дополнительного объема работ по решению администрации</b>	0-5		
<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>		

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заведующих структурными подразделениями  
МБУДО «Центр детского творчества «Приокский»**

Зав. отдела

Показатель	Балл	Самооценка	ЭС
<p><b>1.Эффективность работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации;</li> <li>- высокий уровень организации и проведения массовых мероприятий различного уровня;</li> <li>- организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, круглых столов по вопросам повышения качества образования,</li> <li>- участие в работе аналогичных мероприятий различного уровня;</li> <li>- Реализация дополнительных образовательных программ, направленных на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление и развитие одаренных детей;</li> <li>• работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации).</li> </ul> </li> <li>- оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации, участию в конкурсах профессионального мастерства,</li> <li>- развитие проектов сетевого взаимодействия по реализации дополнительных образовательных программ с образовательными организациями различных типов.</li> </ul>	<p>Max <b>15</b></p> <p>0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 1</p>		
<p><b>2.Эффективность управленческой деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- укомплектованность педагогическими кадрами;</li> <li>- стабильность педагогического коллектива;</li> <li>- качественная подготовка и своевременное проведение МО, совещаний, семинаров, консультаций, по вопросам организации образовательного процесса;</li> <li>- качественная организация и контроль образовательного процесса;</li> <li>- качественный анализ образовательной, организационно- массовой и методической работы отдела;</li> <li>- своевременное и качественное ведение документации (планы, отчеты, аналитические материалы, проверка журналов)</li> <li>- работа с молодыми специалистами</li> <li>- отсутствие обоснованных жалоб родителей и педагогов;</li> <li>- обобщение и распространение педагогического опыта, опыта работы отдела, повышение квалификации педагогов отдела;</li> <li>- наличие публикаций в СМИ (в том числе в сети Интернет)</li> </ul>	<p><b>20</b></p> <p>1 1 0-3 0-3 0-2 0-2 1 0-3 0-2</p>		
<p><b>4. Формирование позитивного имиджа Центра</b> (организация работы по осуществлению внешних социокультурных связей с учреждениями образования, культуры, общественными организациями)</p>	0-5		
<p><b>5.Уровень трудовой дисциплины</b> (выполнение правил внутреннего распорядка, отсутствие взысканий, замечаний, по выполнению приказов, распоряжений, ведению документации, санитарному состоянию и сохранности помещений и оборудования, и т.д.)</p>	0-5		
<p><b>6.Выполнение работы, на входящей в рамки должностных обязанностей</b></p>	0-5		
<b>ИТОГО</b>	<b>50</b>		

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
заместителя директора по АХР**

**МБУДО «Центр детского творчества «Приокский»**

Зам. директора по АХР

Показатель	Балл	Самооценка	ЭС
<b>1. Создание условий для осуществления образовательного процесса:</b> - материально-техническое и ресурсное обеспечение учебно-воспитательного процесса; - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении Центра - обеспечение выполнения требований техники безопасности, пожарной и электробезопасности. - обеспечение порядка на прилегающей территории; - сохранность материально-технических ценностей; - обеспечение высокого качества и своевременного выполнения ремонтных работ; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и аварийных ситуаций; - оперативное решение вопросов материально-технического обеспечения.	Max <b>24</b> 0-3  0-3  0-3  0-3  0-3  0-3  0-3		
<b>3.Эффективность управленческой деятельности:</b> - укомплектованность вспомогательным и техническим персоналом, их качественный состав; - качественная организация и проведение контроля за работой техперсонала, рабочих; - своевременное и качественное ведение документации, самостоятельная компьютерная обработка документов; - отсутствие обоснованных жалоб родителей, педагогов.	Max <b>12</b> 0-3  0-4  0-3  1  1		
<b>Уровень трудовой дисциплины</b> (выполнение правил внутреннего распорядка, отсутствие взысканий, замечаний, по выполнению приказов, работа без больничных листов и т.д.)	0-5		
<b>Организация работы по осуществлению внешних связей</b>	0-4		
<b>Выполнение работы, на входящей в рамки должностных обязанностей</b>	0-5		
<b>ИТОГО</b>	<b>50</b>		

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
специалиста по охране труда**

**МБУДО «Центр детского творчества «Приокский»**

Специалист по охране труда

Показатель	Балл	Самооценка	ЭС
<b>1. Создание условий для осуществления образовательного процесса:</b>	Max <b>20</b>		
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении Центра	2		
- обеспечение выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	4		
- обеспечение высокого качества подготовки, организации и выполнения ремонтных работ;	2		
- аттестация рабочих мест	4		
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и аварийных ситуаций,	3		
- качественное ведение документации	5		
<b>Уровень трудовой дисциплины</b> (выполнение правил внутреннего распорядка, отсутствие взысканий, замечаний по выполнению приказов и т.д.)	0-3		
<b>Организация работы по осуществлению внешних связей</b>	0-2		
<b>Выполнение работы, на входящей в рамки должностных обязанностей</b>	0-5		
<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда концертмейстеров МБОУ ДОД «Центр детского творчества «Приокский»**

Концертмейстер \_\_\_\_\_

Показатель	Балл	Самооценка	ЭС
<b>1.Эффективность работы:</b> - активное участие в организации учебно-воспитательного процесса; - результативность участия обучающихся объединения в конкурсных мероприятиях различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учрежденческий, окружной</li> <li>• муниципальный, региональный уровень</li> <li>• Всероссийский, международный</li> </ul> - участие в подготовке и проведении массовых мероприятий различного уровней (праздников, концертов, фестивалей, конкурсов): <ul style="list-style-type: none"> <li>• учрежденческий, окружной</li> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный уровень</li> </ul> - участие в составе оргкомитетов, жюри конкурсов, рабочих группах. - взаимодействие с родителями обучающихся (совместная творческая деятельность, консультации, просветительская работа и т.п.); - положительная оценка деятельности концертмейстера со стороны родителей обучающихся (отзывы родителей);	Max <b>25</b> 2  0-2 0-4 0-4  1 2 3  2 3  2		
<b>2. Создание условий для осуществления образовательного процесса:</b> - качественный подбор репертуара; - профессиональное исполнение репертуара; - подготовка методических пособий, разработок, репертуарных сборников; - создание собственного музыкального фонда; - обеспечение реализации программы и репертуарного плана в полном объеме;	Max <b>24</b> 0-6 0-6 0-4 0-3 0-5		
<b>3.Методическая составляющая:</b> - наличие программы деятельности (репертуарного плана по годам обучения); - организация и проведение мастер-классов, открытых занятий; <ul style="list-style-type: none"> <li>• учрежденческий уровень;</li> <li>• муниципальный уровень;</li> </ul> - распространение опыта работы, активное участие в работе методических объединений, семинарах, совещаниях, педагогических советах; <ul style="list-style-type: none"> <li>• эпизодически</li> <li>• систематически</li> </ul> - использование современных образовательных технологий и методик в процессе работы; - организация мониторинга деятельности и индивидуальных достижений обучающихся; - наличие публикаций в СМИ, интернет – сайтах, отзывов, рецензий. - самостоятельная компьютерная обработка материалов, документов. - прохождение курсов повышения квалификации	Max <b>26</b> 4  1 3  1 4  3  3 3 2 2		
<b>5.Уровень трудовой дисциплины</b> (выполнение правил внутреннего распорядка, отсутствие взысканий, замечаний, по выполнению приказов, распоряжений, ведению документации, санитарному состоянию и сохранности помещений и оборудования, работа без больничных листов и т.д.)	<b>0-10</b>		
<b>6.Выполнение работы, на входящей в рамки должностных обязанностей</b> (участие в хозяйственных работах, субботниках, оформлении кабинетов и т.п.)	<b>0-15</b>		
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>		

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
социальных педагогов, педагогов – психологов  
МБУДО «Центр детского творчества «Приокский»**

Социальный педагог, психолог

Показатель	Балл	Самооценка	ЭС
<p><b>1.Эффективность работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение мероприятий по профилактике правонарушений, экстремизма, преступности, с детьми старшего и среднего школьного возраста, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, и др.);</li> <li>- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;</li> <li>- разработка диагностических материалов;</li> <li>- организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, круглых столов по вопросам социально-педагогической и психологической деятельности;</li> <li>- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и проектов;</li> <li>- обобщение и распространение опыта работы : <ul style="list-style-type: none"> <li>• внутриучрежденческий уровень</li> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный уровень</li> </ul> </li> <li>- использование современных информационно-коммуникационных технологий в процессе работы;</li> <li>- самостоятельная компьютерная обработка материалов, документов.</li> </ul>	<p>Мах <b>40</b></p> <p>0 -5</p> <p>0-7</p> <p>0-5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p>		
<p><b>2. Создание условий для осуществления образовательного процесса:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля (дети с ОВЗ, находящиеся в трудной жизненной ситуации и т.п.)</li> <li>- Эффективная работа по изучению социального запроса обучающихся и родителей</li> <li>- Практическая помощь участникам образовательного процесса;</li> </ul>	<p>Мах <b>20</b></p> <p>5</p> <p>5</p> <p>0-10</p>		
<p><b>3.Методическая составляющая:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в работе методических объединений, семинарах , совещаниях;</li> <li>- реализация педагогических инициатив ( выступления на ПС, конференциях в СМИ, и т.д.)</li> <li>- пополнение методической копилки;</li> <li>- результаты участия в профессиональных конкурсах;</li> <li>- оказание помощи в подготовке материалов по работе с «трудными» детьми</li> </ul>	<p>Мах <b>15</b></p> <p>0-3</p> <p>0-3</p> <p>0-3</p> <p>0-4</p> <p>2</p>		
<p><b>4. Организация работы по осуществлению внешних социокультурных связей</b> (сотрудничество с РИРО, МЦПСО, КДН, общественными организациями и т.д.)</p>	0-5		
<p><b>5. Работа с родителями</b> ( консультации, беседы, круглые столы, тренинги и пр.)</p>	<b>10</b>		
<p><b>5.Уровень трудовой дисциплины</b> (выполнение правил внутреннего распорядка, отсутствие взысканий, замечаний, по выполнению приказов, распоряжений, ведению документации, санитарному состоянию и сохранности помещений и оборудования, работа без больничных листов и т.д.)</p>	0-5		
<p><b>6.Выполнение работы, на входящей в рамки должностных обязанностей</b></p>	0-5		
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>		

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
технического персонала  
МБУДО «Центр детского творчества «Приокский»**

Показатель	Балл	Самооценка	ЭС
1. Качество и оперативность выполнения работы.	Мах <b>10</b>		
2. Соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию помещений, дворовых территорий;	0-2 1		
3. Обеспечение сохранности имущества Центра;	1		
4. Отсутствие замечаний, невыполненных работ, серьезных сбоев по вине работника;	0-2 1		
5. Содержание рабочего инвентаря и спецодежды в чистоте и порядке;	1		
6. Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников, обучающихся, педагогических работников;	1 1		
7. Выполнение дополнительного объема работ по решению администрации	1		
8. Соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм	1		
<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>		

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
О.И. Карпушина Карпушина Е.И.

«01» октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ЦДТ «Приокский»

Орлова С.И.

«01» октября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**МБУДО «ЦДТ «Приокский»**

Рязань 2020



- 1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Приокский» (далее Центр) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Центра.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
  - Уставом МБУДО «ЦДТ «Приокский».
- 1.3. Премии являются единовременными стимулирующими выплатами, выплачиваемые в пределах фонда оплаты труда (при наличии его экономии).
- 1.4. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.
- 1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

## **2. Цели и задачи премирования**

2.1. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное выполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

Задачи:

- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

## **3. Порядок и условия премирования**

3.1. Премирование работников МБУДО «ЦДТ «Приокский» производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

3.2. Премии выплачиваются:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет и далее);
- к праздничным датам;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

При премировании по итогам работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

3.3. Единовременное премирование за выполнение дополнительных показателей и условий:

- юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет и далее) - 5000 руб.

- по итогам конкретных мероприятий исходя из конкретной суммы экономии фонда оплаты труда.
- ко Дню Учителя, 8 марта, Дню Защитника Отечества, Новому году исходя из конкретной суммы экономии фонда оплаты труда.
- в особых случаях (незапланированное увеличение фонда оплаты труда) единовременная выплата конкретным размером не ограничивается.

3.4. В учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Центра.

3.5. Премия не выплачивается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание, или выплачивается в меньшем размере.

3.6. Распределение единовременных стимулирующих выплат – премий осуществляется членами ЭС.

3.7. Члены ЭС на основании мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников Центра принимают решение об их премировании. Решение о премировании принимается открытым голосованием при условии не менее половины членов ЭС. Решение комиссии оформляется протоколом

3.8. На основании протокола директор издаёт приказ о премировании работников учреждения. Сумма премии конкретному работнику учреждения максимальным размером не ограничивается.

3.9. Порядок и условия распределения премии руководителю МБУДО «ЦДТ «Приокский» осуществляется на основании «Положения о порядке и условиях распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (за исключением детских музыкальных, художественных школ, школ искусств и спортивных школ) и отдельных муниципальных учреждений города Рязани» (утверждено постановлением администрации города Рязани от 15 января 2013 г. № 52);

#### **4. Показатели премирования**

4.1. Показатели премиальных выплат работникам Центра приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Показатели премиальных выплат работникам учреждения.

Наименование должности	Основание для премирования:
1. Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- творческое использование общеобразовательных и досуговых программ в Центре, активное участие обучающихся в социально-значимой и проектной деятельности.</li> <li>- поиск новых форм и методов в работе, качественное информационно-методическое сопровождение образовательного процесса, распространение опыта работы.</li> <li>- положительная динамика промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.</li> <li>- высокий уровень организации мероприятий различного уровня и направленности, в том числе в каникулярное время.</li> <li>- подготовка обучающихся к участию в городских, областных, всероссийских и международных мероприятиях.</li> <li>- активное применение информационных, здоровьесберегающих технологий, эстетическое оформление предметной среды.</li> <li>- организация досуговой деятельности с детьми и подростками с ОВЗ.</li> <li>- социальное партнерство (широкое привлечение родителей, сотрудничество с другими учреждениями).</li> <li>- активное участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж МБОУ ДОД.</li> <li>- выполнение работ, не связанных с основной деятельностью.</li> </ul>
2. Главный бухгалтер, бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств.</li> <li>- за интенсивность и особый режим работы, связанный с отчетностью.</li> <li>- за качественное выполнение учреждением показателей деятельности, установленных муниципальным заданием.</li> <li>- оперативное и качественное предоставление отчетности.</li> <li>- качественное ведение документации.</li> <li>- за выполнение несвойственных должности функций.</li> </ul>
3. Заведующий структурным подразделением, заведующий канцелярией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и качественное предоставление отчетности.</li> <li>- оперативное и качественное ведение документации.</li> <li>- за выполнение несвойственных должности функций.</li> <li>- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовку кабинетов к новому учебному году.</li> <li>- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта.</li> <li>- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах.</li> <li>- работу по сохранению контингента обучающихся.</li> <li>- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.</li> <li>- добросовестное исполнение должностных обязанностей;</li> <li>- дополнительный объем работ, связанный с отчетностью</li> </ul>
4. Заместители директора по организационно-массовой и воспитательной работе, по учебно-методической работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки новых программ, проектов, положений;</li> <li>- организация мероприятий, выполнение работ, способствующих повышению имиджа учреждения;</li> <li>- распространение опыта работы учреждения на мероприятиях различного уровня, (совещания, конференции, семинары);</li> <li>- высокое качество организации итоговой аттестации, итоговых массовых мероприятий в учреждении;</li> <li>- своевременное, качественное ведение мониторингов и предоставление аналитической, диагностической информации;</li> <li>- высокий уровень ведения установленной – документации;</li> <li>- оперативное решение важных вопросов;</li> <li>- выполнение работ, не связанных с основной деятельностью;</li> </ul>
6. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение особо важных и ответственных работ;</li> <li>- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Центра;</li> <li>- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, особый режим работы, связанный с ремонтом;</li> <li>- оперативность и своевременность заключения хозяйственных договоров, качественное ведение документации;</li> </ul>
5. Обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение генеральных уборок;</li> <li>- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</li> <li>- дополнительный объем работы, не связанной с выполнением основных обязанностей;</li> <li>- интенсивность и сложность труда;</li> <li>- устранение аварийных ситуаций;</li> <li>- особый режим работы, связанный с выполнением особо важных работ;</li> </ul>

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

 Карпушина Е.И.

«01» октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ЦДТ «Приокский»

 Орлова С.И.

«01» октября 2020 г.



**Положение**  
об исчислении непрерывного стажа работы  
в МБУДО ЦДТ «Приокский»

Рязань 2020

## **1. Общие положения**

1.1. В зависимости от непрерывного стажа работы в Центре работникам назначается дополнительный отпуск.

Перечень должностей работников, продолжительность отпусков которых составляет 28 календарных дней, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск приведены в приложение № 1.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам не менее чем на одну ставку по основной работе. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от стажа работы:

- свыше 3 лет-3 календарных дня;
- свыше 5 лет-6 календарных дней;
- свыше 10 лет-9 календарных дней;
- свыше 20 лет-12 календарных дней.

## **2. Исчисление непрерывного стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск**

2.1. В стаж непрерывной работы, кроме того, включаются:  
- время учебы на курсах повышения квалификации;  
- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.  
- продолжительность непрерывной работы в Центре, сохраняется пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет, независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии поступления на работу в МБУДО «ЦДТ «Приокский» после выхода на пенсию.

2.2. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:  
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;  
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);  
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;  
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;  
- требование профсоюзного органа;  
- совершение работником других виновных действий, за которые законодательством РФ предусмотрено увольнение с работы.

2.3. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается приказом директором Центра в соответствии с записями в трудовых книжках и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Положению об исчислении непрерывного стажа работы  
в МБУДО ЦДТ «Приокский»

Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность отпусков которых составляет 28 календарных дней,

Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности  
Главный бухгалтер  
Бухгалтер  
Специалист по охране труда  
Заведующий канцелярией  
Слесарь-сантехник  
Электромонтер  
Дежурный администратор  
Гардеробщик  
Сторож  
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий  
Делопроизводитель  
Уборщик служебных помещений

### Порядок

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотеккой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том



числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.



Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью на дв  
вешах шп, листах  
Директор МБОУ, М.П. Пронкина  
М.П. ГИРЯ