КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» г. Балашова Саратовской области»

на 2021 - 2024 год(ы)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУДО «Центр дополнительного образования «Созвездие» г. Балашова Саратовской области».

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»;

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Уваровой Ольги Евгеньевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Калашниковой Ольги Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о

продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

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 образовательной организации, 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.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

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.

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

2.2.5. 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.

Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

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 10 % от общего числа работников.

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 организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 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. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.12. 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 образовательной организации.

2.2.13. 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).

2.2.14. 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 (ст.187 ТК РФ).

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходе за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.19. 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.

2.3.1. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.4. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в

том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[1].

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

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

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации 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 (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение 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 образовательной организации, 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 данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в творческих объединениях. 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.

---

[1] Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, 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.

3.12. Продолжительность рабочей недели: шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время 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.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. 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.

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.

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

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

3.17. В выходные и праздничные дни учреждение работает в соответствии с планом мероприятий в рамках действующего трудового законодательства РФ.

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

3.18. Привлечение работников организации 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.

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

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

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

3.21. 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.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда – 7 кал. дней;
- за ненормированный рабочий день – 4 кал. дня;
- за особый характер работы – 5 кал. дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. 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.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

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

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

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным

причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

3.29. 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).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. 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.

3.30.2. 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.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда в МБУДО Центр «Созвездие» г. Балашова осуществляется в
соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №2 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25-го числа, а за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

4.3. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.4. 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 (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится на другой согласованный с ним срок.

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.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.10. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

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

4.12. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при 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 (ст.2 ТК РФ); и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы.

5.2.4. 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;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- 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 руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

Педагогическим работникам, имеющим стаж менее трех лет после окончания профессиональной организации или организации высшего образования устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней заработной платы в области за ставку заработной платы.

5.4. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»

почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования»- в размере 901 рубля.

5.5.Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2019-2020 гг. от 05.10.2018 г. (раздел «Социальная поддержка населения, социальное страхование») членам профсоюза, за счет средств выделенных из профсоюзных взносов:

- материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам;

- выдачу беспроцентной ссуды нуждающимся молодым семьям для приобретения жилья и покупки предметов домашнего обихода;

- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;

- оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;

- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;

- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста.

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

VI. 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. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.6. 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.

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

6.1.15. 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.

6.1.16. 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 образовательной организации. 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. Извещать немедленно 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.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией

Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

7.2.7. 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.

7.3. 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).

7.4. 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:

7.4.1. 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;

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

7.4.3. 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»);

7.4.4. 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;

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

7.4.6. 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;

7.4.7. 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);

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. 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.

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

7.6. 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 образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.8. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации 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. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.12. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.14. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза согласно проекту «Электронный профсоюзный билет».

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации “ 01 ” февраля 20 21 года.

От работодателя:	**От работников:**
Директор МБУДО «Центр дополнительного образования «Созвездие» г. Балашова Саратовской области»	Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО «Центр дополнительного образования «Созвездие» г. Балашова Саратовской области
_____ Уварова О.Е.	_____ Калашникова О.А.
(подпись, Ф.И.О.)	(подпись, Ф.И.О.)
М.П.	
«01» февраля 2021 г.	«01» февраля 20 21 г.

Рег. № 87/21-КД от 8.02.21

ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате и премировании труда работников
3. Соглашение по охране труда.
4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

Приложение №1
к коллективному договору

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУДО ЦЕНТР «СОЗВЕЗДИЕ» Г. БАЛАШОВА

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

утверждать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни: 10 и 25;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов и иных избранных представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, хорошо знал свои должностные обязанности;

обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструментов, станков и прочего оборудования;

улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;

всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую работу, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, устранение потерь рабочего времени, осуществление мероприятий по повышению качества работы, культуры труда, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, опираясь на трудовой коллектив;

непрерывно совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с учащимися, изучать, обобщать и внедрять в работу педагогов дополнительного образования и других работников Центра лучший педагогический опыт;

проводить мероприятия по повышению уровня идейно-теоретической подготовки и деловой квалификации работников Центра;

рассматривать все поступающие предложения сотрудников;

поощрять лучших работников и пропагандировать их лучший опыт;

выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы;

устанавливать объем учебной нагрузки на год педагогам дополнительного образования в соответствии с классификацией не позднее 1 октября каждого года;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Центра в соответствии с графиком;

чутко относиться к повседневным нуждам работников Центра, принимать меры к улучшению их жилищно-бытовых условий.

Администрация Центра «Созвездие» несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Центре, а также во время мероприятий, проводимых с воспитанниками Центра.

Администрация Центра осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях с учётом полномочий трудового коллектива.

III. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения.

Работник имеет право на:

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

Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, распоряжениями управления образованием администрации Балашовского муниципального района и Министерством образования Саратовской области;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, Уставом Центра «Созвездие»;

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных организаций;

длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;

ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать трудовую дисциплину;

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утверждённых Приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 г. № 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95г. № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

выполнять установленные нормы труда;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Центре (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного исполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации);

беречь и укреплять собственность Центра, экономно расходовать материалы для кружковой работы, канцелярские товары, электроэнергию;

строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требований по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

содержать свое рабочее место в порядке с учетом требований Центра;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов учебно-воспитательной и организационно-массовой работы;

систематически повышать свой культурно-теоретический уровень и деловую квалификацию;

вести себя достойно, быть всегда внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями и членами коллектива.

Работники несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время занятий в Центре, а также во время мероприятий, проводимых вне учреждения.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих Правил, Положениями об УДО различных типов и квалификационными характеристиками работников Центра.

Конкретные обязанности работника определяются должностной инструкцией, разработанной с учётом условий работы Центра, администрацией на основе Типовых квалификационных характеристик, настоящих Правил и утверждённой директором Центра.

IV. Порядок приёма, перевода и увольнения работников (разработан на основании ст. ст. 336, 81, 68, 67, 69, 70 ТК РФ)

На работу в Центр «Созвездие» принимаются лица, соответствующие ст. 331 ТК РФ.

4.1. Порядок приема на работу:

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового

договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

г) диплом об образовании;

д) документы воинского учета для военнообязанных;

е) санитарную книжку, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании») на основании страхового свидетельства о постановке на учёт физического лица (ИНН);

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК РФ).

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, положениями профессиональных стандартов, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

4.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Центра, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

4.1.7. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного заявления. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.8. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч.2 ст. 67 ТК РФ).

4.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу директор Центра обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в Центре. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.
Трудовая книжка директора хранится в управлении образования.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация Центра обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.10. На каждого работника образовательного учреждения ведётся личное дело, состоящее из заявления о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, личного листа по учету кадров, автобиографии, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.11. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, копию трудовой книжки для совместителей.

4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава (Книга движения кадров).

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового

договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3.Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой, оговоренных ст. 62 ТК РФ;
- принять меры к выплате работнику в день увольнения всей причитающейся ему суммы.

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.5. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ.

4.3.6. Дополнительные основания прекращения трудового договора к педагогическим работником (на основании ст. 336 п. 12).

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Центра;
2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
3) аморальное поведение.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании», п.5 ст.55; ст.333 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учётом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре, утверждается приказом директора.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (Типового положения о дополнительном образовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего учителя); продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.4.7. Учебная предварительная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки с учетом комплектации учебных групп.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий Центра.

Расписание занятий составляется и утверждается администрацией с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.5.1. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению для повышения профессионально-методического уровня.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность занятия 45,40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

5.7.2. Для некоторых категорий работников (например, операторов котельных, кочегаров котельных, где система требует круглосуточного дежурства) может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть

предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3. Работа в выходные и в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Центру. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти дни педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их общей учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен ст.124 ТК РФ при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

Ежегодный отпуск по соглашению работника и работодателя переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отдела либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- употреблять психотропные, наркотические вещества, в том числе алкоголь, курить в помещении образовательного учреждения.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в кабинет после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;
- оставлять учащихся в кабинете одних во время занятий.

5.13. Рабочее время и его использование.

5.13.1. Режим работы администрации и обслуживающего персонала (рабочих, лаборанта, шофёра) установить с 9.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 при сорокачасовой рабочей неделе. Директор Центра и его заместитель обязаны обеспечить учёт рабочего времени всех работников Центра.

5.13.2. Педагогический персонал Центра работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утверждённых директором. Расписание составляется с учётом педагогической целесообразности и максимальной экономией времени педагога дополнительного образования, но не более 6 астрономических часов в день с обязательным 15-минутным перерывом через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время педагога.

Педагогам дополнительного образования Центра запрещается по своему усмотрению изменять расписание и место проведения занятий.

5.13.3. Режим работы директора и его заместителя составлен с таким расчётом, чтобы во время функционирования Центра руководящие работники находились в учреждении.

5.13.4. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала Центра определяется расписанием учебных занятий.

5.13.5. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования на новый учебный год устанавливается директором Центра в зависимости от количества творческих объединений и количества учебных часов, предусмотренных для творческих объединений соответствующего профиля.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной

нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева учащихся, явившегося причиной для закрытия творческого объединения (группы).

5.13.6. Работа рабочих определяется графиком, утвержденным директором Центра.

5.13.7. Расписание учебных занятий должно быть объявлено работникам под расписку и вывешено на видном месте.

5.13.8. Режим работы Центра определяется Управлением образования.

В случае установления выходного дня в целом для всего учреждения работа творческих объединений в этот день не планируется. При работе Центра в течение полной недели выходной день каждого работника определяется администрацией.

Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также в праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством. В исключительных случаях отдельные работники Центра могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых и других мероприятий в соответствии с распоряжением Управления образования, с письменным приказом директора.

Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством.

5.13.9. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ);

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почётной грамотой;

-занесение в Книгу почета, на Доску почета.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

VII. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией Центра в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7.В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих Правил.

8.2. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.3. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящихся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель профсоюзной организации МБУДО Центр «Созвездие» г.Балашова О.А. Калашникова	Директор МБУДО Центр «Созвездие» г.Балашова О.Е. Уварова Приказ № 92 – ОД от 24.07.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и премировании труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» г.Балашова Саратовской области»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» и применяется при определении заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» г.Балашова Саратовской области» (далее — Центр) и включает в себя::

– размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;

– наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области»;

– наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на руководителей, заместителей руководителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

1.4. Фонд оплаты труда работников МБУДО Центр «Созвездие» г.Балашова формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного и (или) местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. *Основной персонал* работников учреждения — работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности, а также их непосредственный руководитель.

Вспомогательный персонал учреждения — работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных

уставом учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения — работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения — не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Центра, устанавливается министерством образования области.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу:

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**
Учреждения дополнительного образования	**Перечень должностей, относящихся к категории административно-управленческого персонала**
	1. Директор
	2. Заместители директора, деятельность которых не связана с образовательным процессом
	3. Заведующий отделом
	4. Главный бухгалтер
	5. Главные: инженер, механик, энергетик
	Перечень должностей, относящихся к категории вспомогательного персонала
	1. Библиотекарь (библиограф)
	2. Ведущий: документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, социолог, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт.
	3. Специалисты всех категорий: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, социолог, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт.
	4. Без категории: документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, социолог, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, специалист (по кадрам, гражданской обороне).
	5. Секретарь руководителя, делопроизводитель
	6. Лаборант
	7. Водитель автомобиля
	8. Слесарь
	9. Оператор котельной
	10. Повар
	11. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
	12. Электромеханик
	13. Дворник

	14. Сторож
	15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
	16. Кладовщик
	17. Кастелянша
	18. Гардеробщик

Раздел 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)

2.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждения образования рассчитываются по формуле:

$O = O_б + У_{кп}$, где:

$O_б$ — базовый оклад (базовая ставка заработной платы) педагогических работников;

$У_{кп}$ — увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей в муниципальных учреждениях образования (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

Должностные оклады специалистов, служащих, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников и оклады рабочих Центра, определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Положению.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающим в учреждениях образования, базовые оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам базовые оклады (базовые ставки заработной платы) 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 специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.6. Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с таблицами 3, 4, 6, приложения № 1 к настоящему Положению.

2.7. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 7, приложения № 1 к настоящему Положению.

2.8. Рабочим, имеющим высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности, постоянно занятым на важных и ответственных работах (высококвалифицированные рабочие), оклады устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в повышенных размерах согласно таблице 6 приложения № 1 к настоящему Положению.

2.9. Работникам Центра за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

2.10. Система оплаты труда работников МБУДО Центр «Созвездие» г.Балашова устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.12. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

при изменении квалификационного разряда — согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

Раздел 3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

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

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

20-24 процента должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы).

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется.

3.3.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

– доплату за совмещение профессий (должностей);

– доплату за расширение зон обслуживания;

– доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

– доплату за работу в ночное время;

– доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

– доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

– доплату за сверхурочную работу.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части, производится доплата в размере 30 процентов должностного оклада.

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

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки

заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

3.4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

– за работу в оздоровительных лагерях всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени в размере 15 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

– за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Таблица 1.

ВИДЫ РАБОТ	РАЗМЕР доплаты, в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Педагогам, преподавателям, мастерам за заведование кабинетами, лабораториями:	
в образовательных учреждениях;	10
Педагогам за исполнение обязанности мастера учебных мастерских (за заведование учебными мастерскими);	20
при наличии комбинированных мастерских	35
Педагогам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	25
Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 100
Работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
Работникам за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (при отсутствии в штате соответствующей должности)	5 за каждый работающий компьютер
Педагогам, преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	до 15
Работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 15

Педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий — 100 рублей.

Раздел 4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

– выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
– выплаты за качество выполняемых работ;
– выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
– премиальные выплаты по итогам работы;

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных учреждений для доведения до среднемесячной заработной платы педагогических работников в сфере общего образования области.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию — 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию — 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию — 21,7 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании»;

надбавку педагогическим работникам устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании». Педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс), не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15 процентов от должностного оклада,

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

старшему вожатому, инструктору по труду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет — 15,7 процента,

от 5 до 10 лет — 9,7 процента,

от 2 до 5 лет — 4,7 процента;

методисту, инструктору-методисту (включая старшего), имеющим стаж педагогической работы:

более 12 лет — 15,7 процента,

от 8 до 12 лет — 9,7 процента,

от 5 до 8 лет — 4,7 процента;

учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет — 21,7 процента,
от 10 до 20 лет — 15,7 процента,
от 5 до 10 лет — 9,7 процента,
от 2 до 5 лет — 4,7 процента.

Методисты методических кабинетов:

не менее 6 лет — 34,8 процента (за стаж в должности методиста),
не менее 5 лет — 28,2 процента (за стаж в должности методиста),
не менее 4 лет — 21,7 процента (за стаж педагогической работы).

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

– премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

– премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

– выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

– достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

– участие в инновационной деятельности;

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

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

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 15 процентов (в учреждениях дополнительного образования — не менее 30 процентов) от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам должен составлять не менее 30 процентов объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников учреждения.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Оплата труда руководителя учреждения образования, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады руководителя учреждения образования, заместителя руководителя, главного бухгалтера определяются в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Положению.

5.3. Размеры должностных окладов руководителей учреждений образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя по согласованию с муниципальным Общественным советом.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Раздел 6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется:

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

– за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования;

– за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении образования (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

6.2. Руководитель Центра в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов почасовой оплаты труда, исчисляемых исходя из минимального размера оплаты труда, согласно показателям, приведенным в таблице:

Контингент обучающихся	Размер коэффициентов почасовой оплаты труда, исчисляемой исходя из минимального размера оплаты труда		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени

Обучающиеся, учреждений дополнительного образования	0,10	0,07	0,05

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Коэффициенты почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,10 — для профессоров, докторов наук;

0,07 — для доцентов, кандидатов наук;

0,05 — для лиц, не имеющих ученой степени.

Коэффициенты почасовой оплаты труда демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы устанавливаются в размере 0,014 — 0,02.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников Центра

Должностные оклады, установленные таблицами Приложения 1 применяются с 1 октября 2019 г.

Таблица 1.

Должностные оклады руководителей Центра и структурных подразделений (финансируемых за счет средств муниципального бюджета)

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, заведующий, заведующий методическим кабинетом				
	высшей квалификационной категории	13 499	12 835	12 365	11 768
	I квалификационной категории	12 835	12 365	11 768	11 167
2.	Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением и др.):				
	высшей квалификационной категории	12 365	11 768	11 167	<*>
	I квалификационной категории	11 768	11 167	10 617	<*>

Примечание:

1. Для руководителя учреждения образования, руководителя структурного подразделения, вновь принятого на работу в учреждение образования после 31 декабря 2010 года или у которого в период после 31 декабря 2010 года закончился срок действия квалификационной категории, применяется должностной оклад, установленный для руководителя учреждения образования, руководителя структурного подразделения, имеющего высшую квалификационную категорию.
2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя руководителя по аналогии с отнесением к должностному окладу руководителя.
3. Должностные оклады заместителей заведующего филиалом устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада заведующего филиалом с учетом группы по

оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя заведующего филиалом.

4. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Таблица 2.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников Центра

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы) (рублей)
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего)	8 840

Таблица 3.

Должностные оклады библиотечных работников Центра

№ п/п	**Наименование должности по типам учреждений образования**	**Должностной оклад (рублей)**			
		ведущий	I категория	II категория	без категории
1.	Библиотекарь, библиограф в учреждениях образования	6 749	6 400	5 834	5 281

Таблица 4.

Должностные оклады служащих Центра

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей) в учреждениях образования
1. Руководящие должности		
1.1.	Главный инженер:	
	I группы по оплате труда руководителей	9 468
	II группы по оплате труда руководителей	8 909
	III группы по оплате труда руководителей	8 471
	IV группы по оплате труда руководителей	8 161
1.2.	Начальник основного отдела, определяющего техническую, экономическую политику или политику по профилю деятельности учреждения:	
	I группы по оплате труда руководителей	8 161
	II группы по оплате труда руководителей	7 766
	III группы по оплате труда руководителей	7 371
	IV группы по оплате труда руководителей	7 005

1.3.	Начальник вспомогательного отдела (кадров, гражданской обороны, службы, хозяйственного, кроме указанного в числе основного отдела) учреждения: I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей (начальник хозяйственного отдела)	 7 371 7 005 6 644 6 342
1.4.	Начальник гаража: I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей	 8 161 7 766 7 005 6 342
1.5.	Начальник (заведующий) мастерской: I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей	 8 161 7 005 6 342 6 055
1.11.	Заведующий: канцелярией, машинописным бюро, складом	5 257
2. Специалисты		
2.1.	Энергетик	8 909
2.2.	Ведущий: программист, электроник, архитектор, конструктор	7 766
2.3.	Ведущий: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, экономист всех специальностей и наименований, художник, юрисконсульт, эколог	7 766
2.4.	I категории: программист, электроник, архитектор, конструктор	7 005
2.5.	I категории: бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт	6 342
2.6.	II категории: программист, электроник, архитектор, конструктор	6 342
2.7.	II категории: бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, эколог	6 055
2.8.	Старший техник всех специальностей I категории	6 055
2.9.	Бухгалтер II категории	5 778
2.10.	Без категории: программист, электроник, бухгалтер-ревизор	5 778
2.11.	Без категории: документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, редактор, товаровед, физиолог, художник, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт, эколог, специалист (по кадрам, гражданской обороне, охране труда)	5 482
2.12.	Техник всех специальностей II категории, бухгалтер, старший	5 257

	инспектор, старший диспетчер, администратор (кроме учреждений культуры и искусства)	
2.13.	Техник всех специальностей без квалификационной категории, инспектор, диспетчер	5 029
3. Технические исполнители		
3.1.	Секретарь руководителя	6 338
3.2.	Инкассатор, кассир, лаборант, машинистка I категории, статистик	5 029
3.3.	Агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, дежурный (по выдаче справок, по залу, этажу гостиницы, комнаты отдыха, общежития и др.), калькулятор, учетчик, экспедитор, машинистка II категории; оператор диспетчерской службы; секретарь- машинистка	4 917
3.4.	Старший лаборант	5 257

Таблица 5.

Оклады по профессиям рабочих Центра

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
учреждения образования	4 834	4 854	4 917	5 029	5 257	5 482	5 778	6 055

Таблица 6.

Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей) в учреждениях образования
1.	Водитель автомобиля <*>	6 644
2.	Газосварщик	6 342
3.	Жестянщик	6 342
4.	Оператор котельной	6 342
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6 342
6.	Рабочий-станочник (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.)	6 342
7.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	6 342
8.	Слесарь-ремонтник	6 342
9.	Слесарь-сантехник	6 342
10.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	6 342
11.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	6 342
12.	Столяр строительный	6 342
13.	Тракторист	6 342
14.	Электромеханик (всех наименований)	6 342
15.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 342

---

* Оклады устанавливаются водителям:
автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами; занятым перевозкой обучающихся (воспитанников); при работе на оперативных автомобилях; при работе на легковых автомобилях.

16.	Электромонтер станционного оборудования телефонной связи	6 644
17.	Электрогазосварщик	6 342
18.	Электросварщик ручной сварки	6 342
19.	Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию	6 342

Примечание:

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

Оклады устанавливаются:

высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования;

рабочим, не предусмотренным настоящим перечнем, при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям, если по одной из них они имеют разряд не ниже 6-го.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников Центра
РАЗМЕРЫ повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников Центра

1.За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
За работу в учреждениях, имеющих отделения, классы, группы, реализующие адаптированные образовательные программы: руководителю работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах	 15 20
Руководителям, специалистам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности	25

2. За наличие ученой степени и почетного звания.

Работникам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования» и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы, оплата труда по основной работе производится на 5 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

Работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по профилю, оплата труда производится на 10 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

Ежемесячные надбавки устанавливаются работникам при условии соответствия ученой степени, почетного звания, почетного знака профилю выполняемой работы.

Надбавка при присвоении почетного звания, отраслевого почетного знака устанавливается со дня присвоения почетного звания, знака; при присуждении ученой степени — с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

При наличии у работника более одной ученой степени, более одного почетного звания надбавка производится только по одному основанию — максимальному.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников Центра

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

Наименование учреждений и организаций	**Наименование должностей**
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	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 пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, 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-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму,

	дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
Образовательные учреждения высшего профессионального образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	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)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели 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
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому

	обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

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:

– 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 — один день военной службы за два дня работы;

– время работы в должности заведующего фильмотекой 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:

– время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;

– время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (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); в 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;

– 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;

– мастерам производственного обучения;

– 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 том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп — время работы на медицинских должностях.

5. 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 образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. 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.

7. 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.

8. 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 действовавших 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.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников Центра
ПОКАЗАТЕЛИ
и порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей

1. Показатели для отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей

1.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	**Условия**	**Кол-во баллов**
Образовательные учреждения дополнительного образования детей		
1. Количество воспитанников в МБУДО Центр «Созвездие» (указать количество детей _____)	из расчета за каждого воспитанника охваченного образовательными	0,3
2. Количество работников в МБУДО Центр «Созвездие»	**за каждого работника -** дополнительно за каждого работника имеющего:	1
	первую квалификационную категорию;	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
3. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивного зала, спортивной площадки, тренажерного зала, бассейна и др. спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени. использования)	за каждый вид	до 15
4. Наличие: автотранспортных средств на балансе МБУДО Центр «Созвездие»	за каждую единицу	до 3, но не более 20
5. Наличие собственных: котельной и очистительных сооружений (локальной сети)	за каждый вид	до 20
6. Благоустроенность территории МБУДО Центр «Созвездие» (ограждение, теневые навесы, плескательный бассейн, песочницы, огород, ограждение площадок кустарником, хоз. зона)	за каждый вид	до 20
7. Наличие оборудованных и используемых в МБУДО Центр «Созвездие» помещений для разных видов активности (ИЗО студия, театральная, «комната сказок», музыкальный зал, комната психологической разгрузки, музей, комната русской старины, мини лаборатория, выставочный зал, экологическая и др. _____, кроме групповых помещений)	за каждый вид	до 15

8. Наличие в МОУ ДОУ (группах) общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией психического и физического развития (кроме специальных коррекционных образовательных учреждений (групп))	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
Общее количество баллов		
Группа по оплате труда		

2. Порядок отнесения Центра к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год главным распорядителем бюджетных средств учреждения (ГРБС)- учредителем, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

При наличии других показателей, не предусмотренных в показателях для отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем (ГРБС) учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется:

по образовательным учреждениям — по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям спортивной направленности — по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

по оздоровительным лагерям всех видов и наименований — по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

по межшкольным учебно-производственным комбинатам (центрам) трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся, учебным компьютерным центрам — по списочному составу на начало учебного года с коэффициентом 0,25, для которых обучение проводится менее 3 раз в неделю, с коэффициентом 0,5-3 раза и с коэффициентом 1,0-4 и более раз в неделю.

2.3. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.4. Учреждения образования, не осуществляющие образовательный процесс, относятся к I группе по оплате труда руководителей.

2.5. Учреждения дополнительного образования детей относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

2.6. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа

Учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500 включи-тельно	до 350 включи-тельно	до 200 включи-тельно

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников

Положение
о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников Центра в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.
3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности работника. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 50. Для заместителей руководителя баллы переводятся в проценты в соотношении 1 балл – 1%.
4. На основе настоящего Положения администрацией учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.
5. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.
6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
7. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

II. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

8. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:
   – единые процедура и технология оценивания;
   – достоверность используемых данных;
   – соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.
9. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогических работников осуществляется в портфолио (набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования, и предназначенный для оценки уровня профессионализма.).
10. Структура оценки состоит из 4 блоков.
11. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

12. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется директором Центра.

III. Порядок определения размера стимулирующих выплат

13. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.

14. Размер стимулирующей выплаты по каждому работнику определяется по состоянию на 1 сентября текущего года. Средний балл устанавливается по состоянию на 1 сентября текущего года.

15. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

16. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно.

17. Выплаты стимулирующих выплат осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

18. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение) фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

19. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в учреждения после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующих выплат педагогических работников данного учреждения на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогического работника.

20. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, и не относящимся к педагогическим работникам, указанным в пункте 19 и принятым на работу в учреждение стимулирующая выплата в размере минимального количества баллов по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогических работников данного учреждения.

21. Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы и

- принятым на работу в учреждение
- либо приступившим к работе после окончания длительного отпуска педагогических работников, предоставленного на основании статьи 335 Трудового кодекса РФ
- либо приступившим к работе после окончания отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком
- либо при переводе на иную должность, отличную от ранее занимаемой, и отсутствии возможности предоставить портфолио по вновь занимаемой должности

устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты педагогическим работникам данного учреждения.

22. При исполнении обязанностей педагогическим работником по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, расчет баллов производится раздельно по каждой из должностей пропорционально установленной в трудовом договоре работника продолжительности рабочего времени (ставке).

IV. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников учреждения: педагога дополнительного образования

№	Критерии	Показатели	Подтверждающий документ, справка	Стр.	Самооценка	Экспертная оценка	Примечание
1	**Уровень профессиональной культуры педагога** **5,6**	**Максимальный балл по критерию: 5,6**					
		К1П1. Ведение педагогической документации, исполнительская дисциплина педагога (своевременность подачи сведений, сдача педагогической документации, методических разработок, отчетов, положений и т.п) в течение года. Без замечаний – 2 баллов, 1-2 замечаний - 1 балл, 3 и более – 0 баллов. Если есть дисциплинарное взыскание по пункту К1П1 ставится 0 баллов	Справка подтверждение				Выставляется соответствующий балл
		К1П2. Количество групп на базе учреждения в соответствии с расписанием (по лицензии) Нет – 0 балов, 1 группа– 2 балла, 2 группы - 4 баллов, 3 группы - 6 баллов, 4 группы – 8 баллов, 5 и более групп – 10 баллов	Справка подтверждение				Выставляется соответствующий балл
		К1П3. Наличие травм у учащихся: Есть травмы – 0 балла, Нет – 1 балла	Справка подтверждение				Выставляется соответствующий балл
		К1П4. Подготовка и ремонт Центра Благоустройство территории: 3 / 2 / 1 / 0 Ремонт закреплённого учебного кабинета: 3 / 2 / 1 / 0 Ремонт помещений Центра: Активное участие – 5 баллов / Участие – 3 балла / Не участие – 0 баллов	Акт приёмки ЦДТ. Справка о личном участии ПДО Итоги смотра кабинетов (1-10 августа) Приказ директора				Выставляется сумма соответствующих баллов
		К1П5. Работа педагога в летний период Участие в работе летнего оздоровительного лагеря: без замечаний – 3 балла, наличие замечаний – 1 балл / Поход 3 и более дней – 3 балла / Турслет - Муниципальный уровень: 3 балла / Турслет-Областной уровень: 5 баллов	Справка подтверждение. Копия приказов, план работы лагеря.				Выставляется сумма балов
		К1П6. Педагог занимается по утвержденным: 1. Модернизированным, адаптированным, дополнительным общеразвивающим программам – 2 балла. 2. По авторским дополнительным общеразвивающим программам – 4 балла	Справка подтверждение				Выставляется соответствующий балл
		К1П7. Применение здоровьесберегающих технологий – 1 балла.	Справка о применении технологий				
		К1П8 Наличие методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных на сайте Центра (не менее 2) Да – 4 баллов Нет – 0 баллов	Справка о размещении				
		К1П9.Педагог является членом/руководителем общественной организации «Педагогическое общество России» Учреждения Да – 1/ 2 / Муниципального уровня Да – 2 /3 / Регионального уровня Да – 3/4 / Выше регионального Да – 4/5	Справка подтверждение				Выставляется соответствующий балл
		К1П10. Педагог является членом/руководителем профсоюзной организации работников Учреждения: Да – 1/2 / Муниципального уровня: Да – 2/3 / Регионального уровня: Да – 3/4	Справка-подтверждение от Профсоюза				Выставляется соответствующий балл
		Образец расчета (К1П1+ К1П2+ К1П3+ К1П4+К1П5+К1П6+К1П7+К1П8+К1П9+К1П10):10 = (2+10+1+(5+3+3)+(3+3+3+5) +4 +1 +4 +5 +4): 10 = 56:10= 5,6 баллов					
2.	**Уровень и результативность представляемого содержания образования** **31**	**Максимальный балл по критерию: 31**					
		К2П1. Наличие собственных информационно – публицистических материалов, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных в Internet (не менее 3 за текущий год) Да – 3 балла Нет – 0 баллов	Копии свидетельств о публикации, Print Screen страниц с ФИО педагога и датой опубликования.				
		К2П2. Применение на занятиях проектных методик и технологий. Использование на занятиях метода защиты. Да - 2 балла(+1 балл за каждый долгосрочный проект (не менее 3 месяцев), но всего не более 5 за год), нет - 0	Копия КТП, краткое описание проекта				мах 7 баллов
		К2П3. Результативность участия педагога и/или учащихся в массовых мероприятиях, социально - значимых акциях и проектах уровень / Разработал и провёл / Разработал / Провёл / Участвовал внутриучрежденческий: 3 / 2 / 2 / 1 муниципальный: 4 / 3 / 3 / 2 региональный: 5 / 4 / 4 / 3 выше регионального: 6 / 5 / 5 / 4	Копии документов, приказов по итогам проведённых мероприятий, реестр массовых мероприятий, грамоты,, благодарственные письма и т.п.				Выставляется сумма баллов, но не более 49 баллов
		К2П4. Количество обучающихся участников конкурсов, выставок, смотров, турниров и т.п. по **направлению деятельности творческого объединения.**	Ксерокопии приказов, грамот, дипломов,				Выставляется сумма баллов, но не более 65 баллов

		внутриучрежденческий уровень: 3		муниципальный уровень: 3		заочно: 3			очно			подтверждающих участие				
		очно	заочно	очно	заочно	региональный	всероссийский	международный	региональный	всероссийский	международный					
		за диплом призёра – 0,5 балла, за каждый сертификат, грамоту участника – 0,2 балла (коэффициент массовости 0,5)	за диплом призёра – 0,2 балл, за каждый сертификат, грамоту участника – 0,1 балла	за диплом призёра – 2 балла, за каждый сертификат участника – 0,5 балла (коэффициент массовости 0,5)	за каждый диплом призёра – 1 балла, за каждый сертификат участника – 0,25 балла	за каждый диплом призёра – 1,5 балла, за каждый сертификат участника – 0,5 балл	за каждый диплом призёра – 2 балла, за каждый сертификат участника – 0,75 балла	за каждый диплом призёра – 2,5 баллов, за каждый сертификат участника – 1 балл	за каждый диплом – 3 балла, за каждый сертификат участника – 1 балл(коэффициент массовости 0,5)	за каждый диплом – 4 балла, за каждый сертификат участника – 1,5 балла (коэффициент массовости 0,5)	за каждый диплом – 5 баллов, за каждый сертификат участника – 2 балла (коэффициент массовости 0,5)					
		Образец расчета (К2П1+К2П2+К2П3+К2П4): 4 = (3+7+49+65):4= 31														
3.	**Результативность участия педагога в методической и научно - исследовательской работе** **13,4**	**Максимальный балл по критерию: 13,4 (учитывается одно участие на каждом уровне)**														
		К3П1. Признание высокого профессионализма педагога														
		внутриучрежденческий		межучрежденческий		управление образования		администрация БМР		региональный уровень		выше регионального		Копии документов, приказы об объявлении благодарности с занесением в трудовую книжку				Выставляется сумма баллов
		благодарственное письмо – 0,5 балла	грамота - 1 балл	благодарственное письмо – 0,5 балла	грамота - 1 балл	благодарственное письмо – 1 балл	грамота – 2 балла	благодарственное письмо – 1,5 балла	грамота – 2,5 балла	благодарственное письмо- 2 балла	грамота – 3 балла	благодарственное письмо – 3 балла	грамота – 4 балла					
		К3П2. Повышение квалификации за последние 3 года (по накопительной системе)												Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется соответствующий балл
		До 10 часов – 1 балл		До 40 часов – 2 балла		До 75 часов – 3 балла		До 150 часов- 4 балла		Свыше 150 часов – 5 балов								
		К3П3. За разработанное и проведённое открытое мероприятие, занятие, мастер-класс по плану Центра												План работы или приказ о проведении. Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		На уровне отдела – 1 балл		На уровне учреждения – 2 балла		На муниципальном уровне:– 3 балла		На региональном уровне:– 4 балла		Выше регионального – 5 баллов								
		К3П4. Наличие опубликованных собственных информационно – публицистических материалов, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных в СМИ. (НЕ Internet)												Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		На уровне учреждения –1 балла		На муниципальном уровне –2 балла		На региональном уровне – 3 балла		На уровне выше регионального – 4 баллов										
		К3П5. Участие педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри, судейство (конкурсов, конференций, творческих лабораторий и т.п.)												Копии приказов, положений, справка - подтверждение				Выставляется сумма баллов
		На уровне учреждения –1 балла		На муниципальном уровне –2 балла		На региональном уровне – 3 балла		На уровне выше регионального – 4 баллов										
		К3П6. Участие педагога в профессиональных конкурсах «Сердце отдаю детям», «Молодой специалист» (наличие призового места +3 балла) по профилю отдела (учитывается от конкурса до конкурса) методических материалов, образовательных программ (ежегодно)												Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		На уровне учреждения –1 балла		На муниципальном уровне –2 балла		На региональном уровне – 3 балла		На уровне выше регионального – 4 баллов										
		К3П7. Результативность исследовательской деятельности педагога.												Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		Доклады по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях, МО внутриучрежденческого уровня – 1 балла		Участие на профессиональных конференциях, семинарах педагогов муниципального уровня, РМО– 2 балла		Участие на профессиональных конференциях, семинарах педагогов регионального уровня – 3 балла			Участие на профессиональных конференциях педагогов уровня выше регионального – 4 баллов									
		Образец расчета (К3П1+ К3П2+К3П3+К3П4+К3П5+К3П6+К3П7): 7= (1,5+1,5+3+4+5+7) + 5 + (1+2+3+4+5) + (1+2+3+4) + (1+2+3+4) + (4+5+6+7) + (1+2+3+4) = (22+5+15+10+10+22+10) : 7=13,4																
	Для выставления итого балла данные по критериям 1 – 3 суммируются													**Итого:**				

педагога-организатора

№	Критерии	Показатели	Подтверждающий документ, справка	Стр.	Самооценка	Экспертная оценка	Примечание
1	**Уровень профессиональн**	**Максимальный балл по критерию: 8**					
		К1П1. Исполнительская дисциплина педагога - организатора (своевременность подачи сведений, сдача педагогической документации,	Справка				Выставляется соответствующий балл

	ой культуры педагога	методических разработок, отчетов, положений и т.п) в течение года. Без замечаний – 3 баллов, 1-2 замечаний - 1 балл, 3 и более – 0 баллов. Если есть дисциплинарное взыскание по пункту К1П1 ставится 0 баллов				
	8	**К1П2.** Наличие системы работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации. Да - 10 баллов, нет – 0	Справка			Выставляется соответствующий балл
		К1П3. Наличие системы работы с одаренными детьми Да - 10 баллов, нет – 0	Справка			Выставляется соответствующий балл
		К1П4. Подготовка и ремонт Центра	Акт приёмки Центра.			Выставляется сумма соответствующих баллов
		Благоустройство территории: 3 / 2 / 1 / 0				
		Ремонт закреплённого учебного кабинета: 3 / 2 / 1 / 0	Итоги смотра кабинетов (1-10 августа)			
		Ремонт помещений Центра: Активное участие – 5 баллов / Участие – 3 балла / Не участие – 0 баллов	Приказ директора			
		К1П5. Наличие органов самоуправления в детском коллективе Да - 6 баллов, нет – 0	Справка			Выставляется сумма балов
		Образец расчета (К1П1+ К1П2+ К1П3+ К1П4+К1П5): 5 = (3+10+10+(5+3+3)+6): 5 = (3+10+10+11+6):5=8 баллов				
2.	**Уровень и результативность представляемого содержания образования**	**Максимальный балл по критерию: 22,6**				
		К2П1. Участие в разработке воспитательной программы образовательной организации или отдела Учреждения - 4 балла, отдела – 2 балла	Копия титульного листа программы			Выставляется соответствующий балл
		К2П2. Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик – 2 балла	Справка-перечень технологий, методик			
		К2П3. Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации образовательного процесса – 2 балла.	Справка о применении технологий			
	22,6	**К2П4.** Результативность использования информационно – коммуникативных технологий в образовательном процессе	Print Screen страниц с ФИО педагога.			Выставляется средний балл
		Наличие электронного портфолио педагога размещённого на персональном сайте (блоге), на профессиональных сетевых сообществах Да – 5 баллов Нет – 0 баллов	Наличие собственных информационно – публицистических материалов, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных в Internet (не менее 3) Да – 5 баллов Нет – 0 баллов	Наличие методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных на сайте ЦДТ (не менее 4) Да – 5 баллов Нет – 0 баллов		
		К2П5. Наличие собственной системы диагностики эффективности воспитательного процесса в объединениях (уровень социализации, сформированности социального опыта, уровень развития детского коллектива и т. д.)	Справка			мах 7 баллов
		Есть - 7 / Нет - 0				
		К2П6. Результативность участия педагога-организатора в массовых мероприятиях, социально - значимых акциях и проектах	Справка			Выставляется сумма баллов, но не более 63 бал

уровень	Разработал и провёл	Разработал	Провёл	Участвовал
внутриучрежденческий	3	2	2	1
муниципальный	4	3	3	2
региональный	5	4	4	3
выше регионального	6	5	5	4

К2П7. Количество обучающихся участников конкурсов, выставок, смотров, турниров и т.п. по **направлению деятельности педагога - организатора.**

Ксерокопии приказов, грамот, дипломов, подтверждающих участие

Выставляется сумма баллов, но не более 75

внутриучрежденческий уровень: 3		муниципальный уровень: 3		заочно: 3			очно		
очно	заочно	очно	заочно	региональный	всероссийский	международный	региональный	всероссийский	международный
за диплом призёра – 0,5 балла, за каждый сертификат, грамоту участника – 0,2 балла (коэффициент массовости 0,5)	за диплом призёра – 0,2 балл, за каждый сертификат, грамоту участника – 0,1 балла	за диплом призёра – 2 балла, за каждый сертификат участника – 0,5 балла (коэффициент массовости 0,5)	за каждый диплом призёра – 1 балла, за каждый сертификат участника – 0,25 балла	за каждый диплом призёра – 1,5 балла, за каждый сертификат участника – 0,5 балл	за каждый диплом призёра – 2 балла, за каждый сертификат участника – 0,75 балла	за каждый диплом призёра – 2,5 баллов, за каждый сертификат участника – 1 балл	за каждый диплом – 3 балла, за каждый сертификат участника – 1 балл(коэффициент массовости 0,5)	за каждый диплом – 4 балла, за каждый сертификат участника – 1,5 балла (коэффициент массовости 0,5)	за каждый диплом – 5 баллов, за каждый сертификат участника – 2 балла (коэффициент массовости 0,5)

		Образец расчета (К2П1+К2П2+К2П3+К2П4+К2П5+К2П6+К2П7): 7 = (4+2+2+5+7+63+75):7= 22,6				
3.	**Результативность участия**	**Максимальный балл по критерию: 13,4**				
		К3П1. Признание высокого профессионализма педагога-организатора				

	педагога в методической и научно - исследовательской работе **13,4**	внутриучрежденческий		межучрежденческий		управление образования		администрация БМР		региональный уровень		выше регионального		Копии документов, приказы об объявлении благодарности с занесением в трудовую книжку				Выставляется сумма баллов
		благодарственное письмо – 0,5 балла	грамота - 1 балл	благодарственное письмо – 0,5 балла	грамота - 1 балл	благодарственное письмо – 1 балл	грамота – 2 балла	благодарственное письмо – 1,5 балла	грамота – 2,5 балла	благодарственное письмо- 2 балла	грамота – 3 балла	благодарственное письмо – 3 балла	грамота – 4 балла					
		К3П2. Повышение квалификации за последние 3 года (по накопительной системе)												Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется соответствующий балл
		До 10 часов – 1 балл		До 40 часов – 2 балла		До 75 часов – 3 балла		До 150 часов- 4 балла		Свыше 150 часов – 5 балов								
		К3П3. За разработанное и проведённое открытое мероприятие, занятие, мастер-класс по плану Центра												План работы или приказ о проведении. Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		На уровне отдела – 1 балл		На уровне учреждения – 2 балла		На муниципальном уровне:– 3 балла		На региональном уровне:– 4 балла		Выше регионального – 5 баллов								
		К3П4. Наличие опубликованных собственных информационно – публицистических материалов, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных в СМИ.												Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		На уровне учреждения –1 балла		На муниципальном уровне –2 балла		На региональном уровне – 3 балла		На уровне выше регионального – 4 баллов										
		К3П5. Участие педагога-организатора в работе экспертных комиссий, групп, жюри, судейство (конкурсов, конференций, творческих лабораторий и т.п.)												Копии приказов, положений, справка - подтверждение				Выставляется сумма баллов
		На уровне учреждения –1 балла		На муниципальном уровне –2 балла		На региональном уровне – 3 балла		На уровне выше регионального – 4 баллов										
		К3П6. Участие педагога-организатора в профессиональных конкурсах по профилю отдела (учитывается от конкурса до конкурса) методических материалов, образовательных программ (ежегодно)												Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		На уровне учреждения –1 балла		На муниципальном уровне –2 балла		На региональном уровне – 3 балла		На уровне выше регионального – 4 баллов										
		К3П7. Результативность исследовательской деятельности педагога-организатора.												Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		Доклады по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях, МО внутриучрежденческого уровня – 1 балла		Участие на профессиональных конференциях, семинарах педагогов муниципального уровня, РМО– 2 балла		Участие на профессиональных конференциях, семинарах педагогов регионального уровня – 3 балла		Участие на профессиональных конференциях педагогов уровня выше регионального – 4 баллов										
		Образец расчета (К3П1+ К3П2+К3П3+К3П4+К3П5+К3П6+К3П7): 7= (1,5+1,5+3+4+5+7) + 5 + (1+2+3+4+5) + (1+2+3+4) + (1+2+3+4) + (4+5+6+7) + (1+2+3+4) = (22+5+15+10+10+22+10) : 7=13,4																
4	**Общественная деятельность педагогического работника** **6**	**Максимальный балл по критерию: 6**																
		К4П1.Педагог-организатор является членом/руководителем регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»												Справка				Выставляется соответствующий балл.
		Учреждения Да – 1/ 2		Муниципального уровня Да – 2 /3		Регионального уровня Да – 3/4		Выше регионального Да – 4/5										
		К4П2. Педагог-организатор является членом/руководителем профсоюзной организации работников												Справка				Выставляется соответствующий балл.
		Учреждения: Да – 1/2		Муниципального уровня: Да – 2/3		Регионального уровня: Да – 3/4												
		К4П3. Педагог-организатор является членом/председателем управляющего совета, избирательной комиссии, общественного совета												Копия приказа				Выставляется сумма баллов.
		Учреждения: Да – 1/2		Муниципального уровня: Да – 2/3		Регионального уровня: Да – 3/4												
		Образец расчета (К5П1+К5П2+К5П3):3= (5+4+(2+3+4))=(5+4+9): 3 =6																
	Для выставления итого балла данные по критериям 1 – 4 суммируются													**Итого:**				

Методиста

№	Критерии	Показатели	Подтверждающий документ, справка	Стр.	Самооценка	Экспертная оценка	Примечание
1	**Уровень профессиональной культуры методиста**	**Максимальный балл по критерию: 8**					
		К1П1. Исполнительская дисциплина методиста (своевременность подачи сведений, сдача методической документации, методических разработок, отчетов, положений и т.п) в течение года. Без замечаний – 3 баллов, 1-2 замечаний - 1 балл, 3 и более – 0 баллов. Если есть дисциплинарное взыскание по пункту К1П1 ставится 0 баллов	Справка, заверенная зав. отделом				Выставляется соответствующий балл

	8	**К1П2.** Методическое сопровождение образовательного процесса (разнообразие форм методической работы)	Справка с указанием форм методической работы			Выставляется сумма баллов

постоянно действующий семинар	сопровождение целевых программ и мероприятий	творческая лаборатория	педагогическая мастерская	консультационная деятельность	методические объединения	составление баз данных
2	2	2	2	2	2	2

	К1П3. Результативность использования информационно – коммуникативных технологий в образовательном процессе	Print Screen страниц с ФИО педагога.				Выставляется средний балл

Наличие электронного портфолио педагога размещённого на персональном сайте (блоге), на профессиональных сетевых сообществах Да – 5 баллов Нет – 0 баллов	Наличие собственных информационно – публицистических материалов, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных в Internet (не менее 3) Да – 5 баллов Нет – 0 баллов	Наличие методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных на сайте Центра (не менее 4) Да – 5 баллов Нет – 0 баллов

	К1П4. Подготовка и ремонт Центра	Акт приёмки Центра. Справка о личном участии				Выставляется сумма соответствующих баллов

Благоустройство территории	3	2	1	0
Ремонт закреплённого учебного кабинета	3	2	1	0
Ремонт помещений Центра	Активное участие – 5 баллов	Участие – 3 балла	Не участие – 0 баллов	

	Итоги смотра кабинетов (1-10 августа)					
	Приказ директора					
	К1П5. Осуществляет методическое сопровождение аттестации педагогических кадров	Отзывы коллег				Выставляется сумма балов

информирует по вопросам нормативно-правового и методического обеспечения процесса аттестации – 2 балла	консультирует по подготовке портфолио – 5 баллов

	Образец расчета (К1П1+ К1П2+ К1П3+ К1П4+К1П5): 5 = (3+(2+2+2+2+2+2+2)+5+(3+3+5)+(2+5)): 5 = (3+14+5+11+7):5=8 баллов					
2.	**Уровень и результативность представляемого содержания образования**	**Максимальный балл по критерию: 22,6**				
		К2П1. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	справка о распространении передового педагогического опыта			Выставляется соответствующий балл

1-2	более 2
10	20

		К2П2. Участие в разработке и корректировке дополнительных образовательных программ объединений	справка о количестве дополнительных образовательных программ, разработанных с помощью методиста			Выставляется соответствующий балл

1-3 программ	3-5	свыше 5
5	10	25

22,6		**К2П3.** Участие в разработке программного обеспечения образовательного учреждения	справка об участии в разработке программного обеспечения ОУ			Выставляется сумма баллов

целевые программы	образовательная программа	воспитательная система	программа развития
5	5	5	5

		К2П4. Информирование о новых образовательных технологиях, методиках включая информационные Есть - 15 Нет - 0	Справка-перечень технологий, методик,			Выставляется соответствующий балл
		К2П5. Наличие системы показателей эффективности образовательного процесса и собственной педагогической диагностики данных показателей (по направлению деятельности методиста) Есть - 15 Нет - 0	описание системы исследования эффективности образовательного процесса			Выставляется соответствующий балл
		К2П6. Результативность участия методиста в массовых мероприятиях, социально - значимых акциях и проектах	Справка – перечень участия в мероприятиях			Выставляется сумма баллов, но не более 65 бал

уровень	Разработал и провёл	Разработал	Провёл	Участвовал
внутриучрежденческий	3	2	2	1
муниципальный	4	3	3	2
региональный	5	4	4	3
выше регионального	6	5	5	4

		К2П7. Динамика показателей эффективности образовательного процесса (по направлению деятельности методиста)	описание результатов мониторинговых исследования эффективности образовательного процесса			Выставляется соответствующий балл

отрицательная	устойчивая	Положительная
0	10	20

		Образец расчета (К2П1+К2П2+К2П3+К2П4+К2П5+К2П6+К2П7): 7 = (20+25+20+15+15+65+20):7= 22,6				

3.	**Результативность участия педагога в методической и научно - исследовательской работе** **13,4**	**Максимальный балл по критерию: 13,4**					
		К3П1. Признание высокого профессионализма методиста внутриучрежденческий: благодарственное письмо – 0,5 балла; грамота - 1 балл межучрежденческий: благодарственное письмо – 0,5 балла; грамота - 1 балл управление образования: благодарственное письмо – 1 балл; грамота – 2 балла администрация БМР: благодарственное письмо – 1,5 балла; грамота – 2,5 балла региональный уровень: благодарственное письмо- 2 балла; грамота – 3 балла выше регионального: благодарственное письмо – 3 балла; грамота – 4 балла	Копии документов, приказ об объявлении благодарности с занесением в трудовую книжку				Выставляется сумма баллов
		К3П2. Повышение квалификации за последние 3 года (по накопительной системе) До 10 часов – 1 балл До 40 часов – 2 балла До 75 часов – 3 балла До 150 часов- 4 балла Свыше 150 часов – 5 балов	Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется соответствующий балл
		К3П3. За разработанное и проведённое открытое мероприятие, занятие, мастер-класс по плану Центра На уровне отдела – 1 балл На уровне учреждения – 2 балла На муниципальном уровне:– 3 балла На региональном уровне:– 4 балла Выше регионального – 5 баллов	План работы или приказ о проведении.				Выставляется сумма баллов
		К3П4. Наличие опубликованных собственных информационно – публицистических материалов, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных в СМИ. На уровне учреждения –1 балла На муниципальном уровне –2 балла На региональном уровне – 3 балла На уровне выше регионального – 4 баллов	Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		К3П5. Участие методиста в работе экспертных комиссий, групп, жюри, судейство (конкурсов, конференций, творческих лабораторий и т.п.) На уровне учреждения –1 балла На муниципальном уровне –2 балла На региональном уровне – 3 балла На уровне выше регионального – 4 баллов	Копии приказов, положений, справка - подтверждение				Выставляется сумма баллов
		К3П6. Участие методиста в профессиональных конкурсах, методических материалов, образовательных программ (ежегодно) На уровне учреждения –1 балла На муниципальном уровне –2 балла На региональном уровне – 3 балла На уровне выше регионального – 4 баллов	Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		К3П7. Результативность исследовательской деятельности методиста. Доклады по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях, МО внутриучрежденческого уровня – 1 балла Участие на профессиональных конференциях, семинарах педагогов муниципального уровня, РМО– 2 балла Участие на профессиональных конференциях, семинарах педагогов регионального уровня – 3 балла Участие на профессиональных конференциях педагогов уровня выше регионального – 4 баллов	Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		Образец расчета (К3П1+ К3П2+К3П3+К3П4+К3П5+К3П6+К3П7): 7= (1,5+1,5+3+4+5+7) + 5 + (1+2+3+4+5) + (1+2+3+4) + (1+2+3+4) + (4+5+6+7) + (1+2+3+4) = (22+5+15+10+10+22+10) : 7=13,4					
4	**Общественная деятельность педагогического работника** **6**	**Максимальный балл по критерию: 6**					
		К4П1. Методист является членом/руководителем регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» Учреждения Да – 1/ 2 Муниципального уровня Да – 2 /3 Регионального уровня Да – 3/4 Выше регионального Да – 4/5	Справка-подтверждение				Выставляется соответствующий балл.
		К4П2. Методист является членом/руководителем профсоюзной организации работников Учреждения: Да – 1/2 Муниципального уровня: Да – 2/3 Регионального уровня: Да – 3/4	Справка-подтверждение				Выставляется соответствующий балл.
		К4П3. Методист является членом/председателем управляющего совета, избирательной комиссии, общественного совета Учреждения: Да – 1/2 Муниципального уровня: Да – 2/3 Регионального уровня: Да – 3/4	Копия приказа о включении в состав управляющего совета, общественной организации				Выставляется сумма баллов.
		Образец расчета (К5П1+К5П2+К5П3):3= (5+4+(2+3+4))=(5+4+9): 3 =6					
	Для выставления итого балла данные по критериям 1 – 4 суммируются		**Итого:**				

педагога-психолога

№	Критерии	Показатели	Подтверждающий документ, справка	Стр.	Самооценка	Экспертная оценка	Примечание
1	**Уровень профессиональной культуры педагога**	**Максимальный балл по критерию: 6,6**					
		К1П1. Исполнительская дисциплина педагога-психолога (своевременность подачи сведений, сдача документации, методических разработок, отчетов, положений и т.п) в течение года. Без замечаний – 3 балла, 1-2 замечаний - 1 балл, 3 и более – 0 баллов. Если есть дисциплинарное взыскание по пункту К1П1 ставится 0 баллов	Справка				Выставляется соответствующий балл
		К1П2. Владение методиками активного социально-психологического обучения (здоровьесберегающих технологий, методик и приёмов	Перечень методик				Выставляется

	6,6	оздоровления детей, проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий и т.д.).				активного социально-психологического обучения с кратким описанием			соответствующий балл
		владеет 1 методикой	владеет 2-5 методиками	владеет 5 и более методиками					
		1	3	5					
		К1П3. Наличие системы диагностической деятельности и мониторинговых исследований в рамках психологического сопровождения образовательного процесса				План диагностической деятельности и мониторинговых исследований			Выставляется сумма баллов
		Информационный (технический сбор данных по заказу управленческих структур)	Базовый (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики)						
		3	10						
		К1П4. Подготовка и ремонт Центра				Акт приёмки Центра. Справка о личном участии ПДО			Выставляется сумма соответствующих баллов
		Благоустройство территории	3	2	1	0			
		Ремонт закреплённого учебного кабинета	3	2	1	0	Итоги смотра кабинетов (1-10 августа)		
		Ремонт помещений Центра	Активное участие – 5 баллов	Участие – 3 балла	Не участие – 0 баллов	Приказ директора			
		Участие в работе летнего лагеря	Да - 3	Нет -0					
		К1П5. Проведение экспертизы образовательного процесса				Справка о проведении экспертизы образовательного процесса			Выставляется сумма балов
		Участие в разработке, корректировке и рецензировании дополнительных образовательных программ объединений	Психологический анализ занятий	Экспертиза здоровьесберегающих показателей образовательного процесса	Участие в разработке программного обеспечения образовательного учреждения				
		2	2	2	2				
		К1П6.Педагог является членом/руководителем регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»				Справка-подтверждение от заведующего методкабинета установленного образца			Выставляется соответствующий балл.
		Учреждения Да – **1**/ 2	Муниципального уровня Да – 2 /3	Регионального уровня Да – 3/4	Выше регионального Да – 4/5				
		К1П7. Педагог является членом/руководителем профсоюзной организации работников				Справка-подтверждение от Профсоюза			Выставляется соответствующий балл.
		Учреждения: Да – **1**/2	Муниципального уровня: Да – 2/3	Регионального уровня: Да – 3/4					
		К1П8. Наличие методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных на сайте ЦДТ (не менее 2) Да – 4 балла Нет – 0 баллов				Справка о размещении			Выставляется соответствующий балл.
		К1П9. Педагог занимается по утвержденным: 1) модернизированным, адаптированным дополнительным общеразвивающим программам -2 балла 2) По авторским дополнительным общеразвивающим программам - 4 балла				Справка-подтверждение			Выставляется соответствующий балл.
		Образец расчета (К1П1+ К1П2+ К1П3+ К1П4+К1П5+К1П6+К1П7+К1П8+К1П9): 9 = (3+5)+(10+3)+(3+3+5+3)+(2+2+2+2)+5+4+4+4): 9 = 60:9= 6,6 балла							
2.	**Уровень и результативность представляемого содержания образования**	**Максимальный балл по критерию: 26,8**							
		К2П1. Организация психолого-педагогической деятельности с учётом индивидуальных особенностей детей				Выписка из журнала групповой, индивидуальной работы			Выставляется сумма баллов
		Работа с учащимися имеющими особые образовательные потребности, охваченные психодиагностическим сопровождением	Доля детей с особыми образовательными потребностями, охваченных коррекционно-развивающим сопровождением	Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями детей (одарённые, дети группы риска)					
		10	10	10					
	26,8	**К2П2.** Динамика результатов коррекционно-развивающей деятельности по социальной адаптации учащихся				Справка о результатах мониторинговых исследований			Выставляется соответствующий балл
		отрицательная	устойчивая	положительная					
		0	4	8					
		К2П3. Организация деятельности по вовлечению учащихся во внеучебную активность психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки и т.п.)				План работы по вовлечению учащихся, дипломы, грамоты			

Есть	Нет
5	0

К2П4. Наличие собственных информационно – публицистических материалов, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных в Internet (не менее 3) Да – 5 баллов Нет – 0 баллов

Print Screen страниц с ФИО педагога.

Выставляется соответствующий балл

К2П5. Доля учащихся охваченных

групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, часы психологии, развивающие занятия и т.д.)			индивидуальными коррекционно-развивающими программами		
отсутствие	менее 50 %	51-100%	отсутствие	менее 20 %	от 21%
0	10	15	0	10	15

Справка о результативности коррекционно-развивающей работы

Выставляется сумма соответствующих баллов

К2П6. Результативность участия педагога и/или учащихся в массовых мероприятиях, социально - значимых акциях и проектах

уровень	Разработал и провёл	Разработал	Провёл	Участвовал
внутриучрежденческий	3	2	2	1
муниципальный	4	3	3	2
региональный	5	4	4	3
выше регионального	6	5	5	4

Копии документов, приказов по итогам проведённых мероприятий, реестр массовых мероприятий, грамоты, благодарственные письма и т.п.

Выставляется сумма баллов, но не более 65 балов

К2П7. Организация индивидуальных консультаций для участников образовательного процесса

Доля педагогов, охваченных индивидуальными психологическими консультациями			Доля родителей, охваченных индивидуальными психологическими консультациями			Доля учащихся, охваченных индивидуальными психологическими консультациями		
менее 25%	26-49%	более 50%	менее 5%	6-19%	более 20%	менее 3%	4-9%	более 10%
8	10	15	8	10	15	8	10	15

Справки с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематике и количества охвата педагогов

Выставляется сумма соответствующих баллов

Образец расчета (К2П1+К2П2+К2П3+К2П4+К2П5+К2П6+К2П7): 7 = ((10+10+10)+8+5+5+(15+15)+65+(15+15+15)):7= 188:7=26,8

3. Результативность участия педагога в методической и научно - исследовательской работе

13,4

Максимальный балл по критерию: 13,4

К3П1. Признание высокого профессионализма педагога-психолога

Копии документов, приказы об объявлении благодарности с занесением в трудовую книжку

Выставляется сумма баллов

внутриучрежденческий	межучрежденческий	управление образования	администрация БМР	региональный уровень	выше регионального

благодарственное письмо – 0,5 балла	грамота - 1 балл	благодарственное письмо – 0,5 балла	грамота - 1 балл	благодарственное письмо – 1 балл	грамота – 2 балла	благодарственное письмо – 1,5 балла	грамота – 2,5 балла	благодарственное письмо- 2 балла	грамота – 3 балла	благодарственное письмо – 3 балла	грамота – 4 балла

К3П2. Повышение квалификации за последние 3 года (по накопительной системе)

До 10 часов – 1 балл	До 40 часов – 2 балла	До 75 часов – 3 балла	До 150 часов- 4 балла	Свыше 150 часов – 5 балов

Копии документов, подтверждающих участие

Выставляется соответствующий балл

К3П3. За разработанное и проведённое открытое мероприятие, занятие, мастер-класс по плану ЦДТ

План работы или приказ о проведении. Копии документов, подтверждающих участие

Выставляется сумма баллов

На уровне отдела – 1 балл	На уровне учреждения – 2 балла	На муниципальном уровне:– 3 балла	На региональном уровне:– 4 балла	Выше регионального – 5 баллов

К3П4. Наличие опубликованных собственных информационно – публицистических материалов, методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, размещенных в СМИ (не интернет).

Копии документов, подтверждающих

Выставляется сумма баллов

		На уровне учреждения –1 балла	На муниципальном уровне –2 балла	На региональном уровне – 3 балла	На уровне выше регионального – 4 баллов	участие				
		К3П5. Участие педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри, (конкурсов, конференций, творческих лабораторий и т.п.)				Копии приказов, положений, справка - подтверждение				Выставляется сумма баллов
		На уровне учреждения –1 балла	На муниципальном уровне –2 балла	На региональном уровне – 3 балла	На уровне выше регионального – 4 баллов					
		К3П6. Участие педагога-психолога в профессиональных конкурсах, методических материалов, образовательных программ (ежегодно)				Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
		На уровне учреждения –1 балла	На муниципальном уровне –2 балла	На региональном уровне – 3 балла	На уровне выше регионального – 4 баллов					
		К3П7. Результативность исследовательской деятельности педагога.				Копии документов, подтверждающих участие				Выставляется сумма баллов
Доклады по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях, МО внутриучрежденческого уровня – 1 балла		Участие на профессиональных конференциях, семинарах муниципального уровня, РМО– 2 балла	Участие на профессиональных конференциях, семинарах регионального уровня – 3 балла	Участие на профессиональных конференциях уровня выше регионального – 4 баллов						
Образец расчета (К3П1+ К3П2+К3П3+К3П4+К3П5+К3П6+К3П7): 7= (1,5+1,5+3+4+5+7) + 5 + (1+2+3+4+5) + (1+2+3+4) + (1+2+3+4) + (4+5+6+7) + (1+2+3+4) = (22+5+15+10+10+22+10) : 7=13,4										
	Для выставления итого балла данные по критериям 1 – 3суммируются					**Итого:**				

VI. Критерии и показатели качества и результативности труда различных категорий работников Центра

Показатели для определения стимулирующих выплат для различных категорий работников включают в себя следующие параметры и критерии:

1. Руководитель (директор, заведующий)

Основанием для стимулирования руководителя учреждения являются показатели эффективности деятельности учреждения.

Кроме показателей эффективности деятельности учреждения для стимулирования руководителя использованы следующие показатели:

– отсутствие вакантных мест в учреждении по основному персоналу;

– ненормированный рабочий день;

– отсутствие нарушений действующего законодательства, регулирующего деятельность учреждений;

– внедрение новых форм и методов в образовательный процесс;

– поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

– обеспечение достижения установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе.

2. Заместители руководителя

– отсутствие или снижение количества учащихся, совершивших правонарушения;

– сохранение или наращивание контингента учащихся;

– высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.

3. Заместитель директора по общим вопросам

– обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Центра;

– обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

– высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих нормах.

4. Учебно-вспомогательный персонал

– расширение объемов работ;

– ненормированный рабочий день.

5. Водитель

– обеспечение технического состояния автотранспорта;

– обеспечение безопасной перевозки детей;

– отсутствие ДТП, замечаний.

6. Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)

– содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;

– оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБУДО «Центр дополнительного образования «Созвездие» г. Балашова Саратовской области» заключили настоящее соглашение в том, что директор МБУДО Центр «Созвездие» обязуется в течение 2021 года выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Текущая замена документации				май	Директор, зам. по ОВ				
2.	Ремонт здания и помещений				По мере поступления финансирования. Март-апрель	Зам. по ОВ				
3.	Проведение специальной оценки условий труда				По мере поступления финансирования	Зам. по ОВ				
4.	Оформление паспортов учебных кабинетов				август	Зам. по ОВ				
5.	Прохождение медицинской комиссии				сентябрь-октябрь	Директор				

Директор МБУДО Центр «Созвездие»
_____/_____/
«__» _____ 20___ г.

Председатель ППО МБУДО Центр «Созвездие»
_____ /_____/
«__» _____ 20___ г.

Приложение № 4
к коллективному договору

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
2	Машинист (кочегар) котельной; шуровщик топлива	При работе в котельной, работающей на дровах и других видах топлива:	
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и	1

		Сапоги резиновые	**1 пара**
		Рукавицы брезентовые или	**4 пары**
		Перчатки с полимерным покрытием	**4 пары**
		Респиратор	**до износа**
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	**по поясам**
		Брюки на утепляющей прокладке	**по поясам**
		Валенки или	**по поясам**
		Сапоги кожаные утепленные	**по поясам**
5	**Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений**	**Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей**	**1**
		Рукавицы комбинированные или	**6 пар**
		Перчатки с полимерным покрытием	**6 пар**
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	**1 пара**
		Перчатки резиновые	**2 пары**

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 24 листа(ов)
Директор МБУДО Центр «Созвездие»
г. Балашова _____/О.Е. Уварова
«17» февраля 20 21 года

Подписано цифровой подписью: Уварова Ольга Евгеньевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C363434303033133373830 36, 1.2.643.100.3=120B303533343532333034333 0, email=tikhovaas@mail.ru, c=RU, st=Саратовская область, l=г.Балашов, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СОЗВЕЗДИЕ" Г. БАЛАШОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ", givenName=Ольга Евгеньевна, sn=Уварова, cn=Уварова Ольга Евгеньевна
Дата: 2021.09.16 13:18:49 +04'00'