

СОГЛАСОВАНО:
 Первичная профсоюзная организация
 МАОУ АГО «ЦДО»
 Председатель: Т.В. Чащихина
 «15» марта 2023 г.
 (Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
 Муниципальное автономное образовательное
 учреждение Артинского городского округа
 «Центр дополнительного образования»
 Директор: Т.А. Чебыкина
 «15» марта 2023 г.
 (Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
 муниципального автономного образовательного
 учреждения Артинского городского округа
 «Центр дополнительного образования»
 на 2023 – 2026 г.г.

ПРИНЯТ:
 На общем собрании трудового коллектива
 МАОУ АГО «ЦДО»
 15 марта 2023 года.
 Протокол № 3 от 15.03.2023 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 Государственное казенное учреждение службы
 занятости населения Свердловской области
 «Артинский центр занятости»
 «30» марта 2023 г.
 Запись за № 3-К

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1.	Общие положения.	3-4
РАЗДЕЛ 2.	Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.	4-10
РАЗДЕЛ 3.	Рабочее время и время отдыха.	10-14
РАЗДЕЛ 4.	Оплата и нормирование труда.	14-20
РАЗДЕЛ 5.	Охрана труда и здоровья.	20-22
РАЗДЕЛ 6.	Социальные гарантии.	22-23
РАЗДЕЛ 7.	Гарантии деятельности Профсоюзной организации.	23-26
РАЗДЕЛ 8.	Поддержка молодых педагогов.	26
РАЗДЕЛ 9.	Разрешение трудовых споров.	27
РАЗДЕЛ 10.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	27
РАЗДЕЛ 11.	Заключительные положения.	28
Приложение № 1	Положение об общем собрании трудового коллектива МАОУ АГО «ЦДО»	29-31
Приложение № 2	Правила внутреннего распорядка работников МАОУ АГО «ЦДО»;	32-51
Приложение № 3	Положение об оплате труда работников МАОУ АГО «ЦДО»;	52-70
Приложение № 4	Положение о компенсационных выплатах работникам МАОУ АГО «ЦДО»;	71-75
Приложение № 5	Положение о стимулировании работников МАОУ АГО «ЦДО»;	76-90
Приложение № 6	Положение о материальной помощи работников МАОУ АГО «ЦДО»;	91-92
Приложение № 7	Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг МАОУ АГО «ЦДО»;	93-107
Приложение № 8	Положение о распределении премиального фонда МАОУ АГО «ЦДО»;	108-109
Приложение № 9	Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАОУ АГО «ЦДО»;	110-112
Приложение № 10	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ АГО «ЦДО» длительного отпуска сроком до одного года;	113-120
Приложение № 11	Соглашение по охране труда между Администрацией и профсоюзной организацией МАОУ АГО «ЦДО» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2023-2026 гг.;	121-124
Приложение № 12	Порядок привлечения работников МАОУ АГО «ЦДО» к работе в лагере с дневным пребыванием детей «Самоцветы», организуемом в летнее время и установления им доплаты за работу в лагере;	125-126
Приложение № 13	Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МАОУ АГО «ЦДО»;	127-131
Приложение № 14	Положение об обеспечении работников МАОУ АГО «ЦДО» смывающими и обезвреживающими средствами;	132-136

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении дополнительного образования, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель **Муниципальное автономное образовательное учреждение Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»** в лице его представителя - директора, **Чебыкиной Татьяны Анатольевны** (далее Работодатель).

Работники учреждения дополнительного образования, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации **Чащиной Татьяны Владимировны**, (далее первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования Артинского городского округа, Управлением образования муниципального образования Артинского городского округа и Артинской районной (городской) организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на **три года**, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения дополнительного образования.

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Обязательства сторон по данному Коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.12. Работодатель обязуется:

1.12.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течении семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.12.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.13. Стороны договорились:

1.13.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.13.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

1.14. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.15. Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.16. Все локальные нормативные акты учреждения дополнительного образования, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

1.17. Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

1.18. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

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

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАОУ АГО «ЦДО»), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения дополнительного образования, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения дополнительного образования, соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения дополнительного образования, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

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.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания учреждения дополнительного образования определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом МАОУ АГО «ЦДО», штатным расписанием, 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.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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,

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении дополнительного образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации².

2.2.6. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза³:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками⁴;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- а) составлением программы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- б) составлением планов учебных занятий, воспитательной работы;
- в) ведением журнала учета посещаемости;
- г) составлением характеристики на обучающегося.

2.2.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.8. 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. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее

²Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

³ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

⁴ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.2.11. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два 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.

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1.Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования Артинского городского округа, Управлением образования Администрации Артинского городского округа и Артинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 г.г.).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.2.15. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.2.16. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.2.17. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.2.18. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.2.19. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.2.20. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.21. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.2.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.2.23. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.2.24. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2.25. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических объединений, иных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.3.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.3.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.4. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.5.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.5.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.6. Работники обязуются:

2.6.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.6.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.1. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Работодатель на основании заявления работника издает **приказ о приостановлении действия трудового договора**. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

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

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

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

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

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.12. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1. статьи 121 ТК РФ).

2.7.13. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

2.7.14. В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст. 170 ТК).

2.7.15. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

3.1.5. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.6. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.9. Педагогическим работникам предоставляется **ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня**, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеразвивающие программы для детей с ОВЗ **ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск составляет - 56 календарных дней.**

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

3.1.11. 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).

3.1.12. 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.

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.

3.1.13. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.14. При составлении **графика отпусков** обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.16. Предоставлять **ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск** работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее **трех** календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.17. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.18. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 10).

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

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.1.19. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением 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»:

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в МАОУ АГО «ЦДО» определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику **отпуск без сохранения заработной платы** по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам и в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- в случае свадьбы работника – **до 5 дней**;
- при рождении ребенка отцу – **до 5 дней**;
- в связи с особой юбилейной датой (40, 45, 50, 55, 60, 65, 70) – **1 день**;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней в году;
- работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет – **до 12 дней в году**;
- одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет – **до 5 дней в году**;
- работающим инвалидам – **до 60 дней в году**.

Отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств.

3.2.3. В периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения дополнительного образования) для обучающихся в объединениях (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) **являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников МАОУ АГО «ЦДО».**

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников МАОУ АГО «ЦДО» в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя учреждения дополнительного образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2.4. Приказ руководителя МАОУ АГО «ЦДО» об изменении режима рабочего времени в учреждении дополнительного образования в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы или режим дистанционной работы принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником МАОУ АГО «ЦДО» заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

➤ Положение об оплате труда работникам МАОУ АГО «ЦДО» (Приложение № 3), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера.

➤ Положение о компенсационных выплатах работникам МАОУ АГО «ЦДО» (Приложение № 4).

➤ Положение о стимулировании работников муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (Приложение № 5).

➤ Положение о материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (Приложение № 6).

➤ Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (Приложение № 7).

➤ Положение о распределении премиального фонда муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (Приложение № 8).

➤ Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (Приложение № 9).

➤ Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 10).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

МАОУ АГО «ЦДО» в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования Артинского городского округа.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников МАОУ АГО «ЦДО» (Приложение № 3);

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам МАОУ АГО «ЦДО» (Приложение № 4);

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулировании работников муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников (Приложение № 5).

4.1.7. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.16. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе МАОУ АГО «ЦДО» в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если педагогу при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании (Приложение № 12).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать, ежегодно до начала учебного года, приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАОУ АГО «ЦДО». Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (Приложение № 9).

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим

и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4.2.8. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.9. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.10. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

4.2.11. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.12. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4.2.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 1 и 15 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в

настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.14. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.16. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.17. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей (*п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, п. 3.5.5. Соглашением между администрацией муниципального образования Артинского городского округа, Управлением образования Администрации Артинского городского округа и Артинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 г.г.*)

4.2.18. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в

течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.2.19. Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.20. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 11 (п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., Соглашения между Администрацией Артинского городского округа,

Управлением образования Администрации Артинского городского округа и Артинской районной (городской) организацией Профсоюза).

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 11).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными

факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения **диспансеризации** работниками **не менее 1 дня** с сохранением за ними места работы и среднего заработка **1 раз в 3 года**, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять **1 день ежегодно**;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ **не реже одного раза в пять лет**.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

–доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей;

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г.№ 997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и (Приложение № 13).

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г.№1122н (Приложение № 14).

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.1.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работник, получающий профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;
- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.»

5.2.1. Не допускать дискриминацию на основании ВИЧ статуса работника.

5.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.3.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.3.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.3.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.3.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.3.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.3.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год, либо без сохранения заработной платы.

6.2.2. Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты:

- в размере **до 50 процентов** размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации,

- в размере **до 30 процентов** размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда (конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте МАОУ АГО «ЦДО» материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и другим.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 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);

– массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в МАОУ АГО «ЦДО».

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

РАЗДЕЛ 8. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в учреждении дополнительного образования:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МАОУ АГО «ЦДО» с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в МАОУ АГО «ЦДО»;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами.

8.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

РАЗДЕЛ 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора **муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования».**

10.2. Стороны договорились и обязуются:

10.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

10.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам МАОУ АГО «ЦДО».

10.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 дней со дня получения соответствующего письменного запроса⁵.

10.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

⁵ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения дополнительного образования, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников МАОУ АГО «ЦДО» в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

11.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

11.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

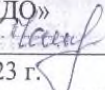
11.4. Каждый принимаемый на работу в МАОУ АГО «ЦДО» работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.


11.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Артинский центр занятости». Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1 Положение об общем собрании трудового коллектива МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 2 Правила внутреннего распорядка работников МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 3 Положение об оплате труда работников МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 4 Положение о компенсационных выплатах работникам МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 5 Положение о стимулировании работников МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 6 Положение о материальной помощи работников МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 7 Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 8 Положение о распределении премиального фонда МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 9 Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 10 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ АГО «ЦДО» длительного отпуска сроком до одного года;
- приложение № 11 Соглашение по охране труда между Администрацией и профсоюзной организацией МАОУ АГО «ЦДО» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2023-2026 гг.;
- приложение № 12 Порядок привлечения работников МАОУ АГО «ЦДО» к работе в лагере с дневным пребыванием детей «Самоцветы», организуемом в летнее время и установления им доплаты за работу в лагере;
- приложение № 13 Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МАОУ АГО «ЦДО»;
- приложение № 14 Положение об обеспечении работников МАОУ АГО «ЦДО» смывающими и обезвреживающими средствами;

Приложение 1
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель:  Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор:  Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
муниципального автономного образовательного учреждения Артинского
городского округа «Центр дополнительного образования»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ с изменениями от 23 июня 2021 года, федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 N 304-ФЗ (последняя редакция), федеральными законами РФ «О трудовых коллективах», Уставом МАОУ АГО «ЦДО».

1.2. Общее собрание трудового коллектива МАОУ АГО «ЦДО» (далее Центр) – один из органов самоуправления Центра.

1.3. Общее собрание трудового коллектива создается в целях выполнения принципа самоуправления Центром, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности учреждения в целом, трудового коллектива Центра.

1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год.

1.6. В состав общего собрания трудового коллектива Центра входят все его работники.

1.7. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.9. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция.

2.1. Общее собрание трудового коллектива решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Центра.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Центра относится:

- участие в разработке Устава МАОУ АГО «ЦДО», в рассмотрении предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав;
- одобрение проекта Устава МАОУ АГО «ЦДО», в том числе изменений и дополнений к нему;
- утверждение основных направлений деятельности Центра;

- рассмотрение кандидатуры работников МАОУ АГО «ЦДО» к награждению;
 - принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
 - заслушивание ежегодного отчета администрации Центра о выполнении коллективного трудового договора;
 - содействие обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива;
 - согласование по представлению директора Центра локальных нормативных актов учреждения по вопросам, отнесённым Уставом к его компетенции;
 - содействие совершенствованию материально-технической базы Центра, благоустройству его помещений и территории;
 - проведение разъяснительной и консультационной работы среди членов коллектива об их правах и обязанностях;
 - оказание помощи администрации МАОУ АГО «ЦДО» в планировании общих собраний трудового коллектива;
 - участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий;
 - взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции совета;
 - участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива;
 - рассмотрение мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда;
 - осуществление контроля за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.
 - разработка мер по защите персональных данных работников совместно с работодателем и работниками;
 - ходатайствование при наличии оснований перед директором МАОУ АГО «ЦДО», Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях сотрудников и обучающихся Учреждения;
 - представление и защита прав работников в комиссии по трудовым спорам и суде;
 - направляет Учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Центра или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Центра.

3. Состав и порядок работы.

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива Центра входят все работники Центра (административные и педагогические работники, служащие и рабочие).

3.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива Центра из его состава избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

3.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией Центра);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Центра);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

3.4. Общее собрание трудового коллектива Центра собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора Центра или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива (основных работников).

3.7. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием большинством голосов.

3.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.9. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Центра, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание трудового коллектива МАОУ АГО «ЦДО» несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива Центра.

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором Центра.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Центра и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Приложение 2
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель: Чашкина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:

Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор: Чевыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального автономного образовательного учреждения
Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 г. N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые регламентируют внутренний трудовой распорядок в **муниципальном автономном образовательном учреждении Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»** (далее - Учреждение), а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении.

2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.1. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

2.2. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

2.3. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Учреждении.

3. Порядок приема и увольнения работников

3.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАОУ АГО «ЦДО».

3.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора работодателем.

3.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством или

трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

3.4. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

3.3. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

3.4. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

3.5. 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.

3.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

3.7. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

3.9. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

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

3.12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

3.13. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

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

3.16. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

3.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителя - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.18. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об

этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3.19. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

3.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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 в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.21. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при

его отказе от перевода либо отсутствию у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

3.22. Изменение подведомственности (подчиненности) Учреждением или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.24. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.25. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.26. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МАОУ АГО «ЦДО»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3.27. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.28. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

3.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

С приказом О прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

3.30. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.31. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

3.32. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

3.33. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Учреждения обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

3.34. Директор МАОУ АГО «ЦДО» может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные права, обязанности администрации Учреждения

3.1. Администрация Учреждения имеет право:

- включать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

• принимать локальные нормативные акты.

3.2. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: 15 числа каждого месяца – аванс, 1 числа каждого месяца - зарплата;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных действующим законодательством 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, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация образовательной организации имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель МАОУ АГО «ЦДО» является единоличным исполнительным органом. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом работы МАОУ АГО «ЦДО».

3.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности образовательной организации:

- действует без доверенности от имени МАОУ АГО «ЦДО», представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных уставом МАОУ АГО «ЦДО», распоряжается имуществом учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения;
- утверждает штатное расписание и смету;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
- осуществляет контроль совместно со своим заместителем за деятельностью педагогов и других работников МАОУ АГО «ЦДО», в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- распределяет учебные нагрузки педагогических работников, устанавливает заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения;

- утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом должностные инструкции, инструкции по технике безопасности.

3.5. Директор МАОУ АГО «ЦДО» несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом МАОУ АГО «ЦДО».

3.6. Администрация Учреждения обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.7. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

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

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, 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 действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных действующим законодательством, Уставом МАОУ АГО «ЦДО» и коллективным договором формах;
- 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 запрещенными законом способами;
- на прохождение не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом МАОУ АГО «ЦДО»;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательного учреждения;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих занятий по расписанию;
- независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- к началу учебного года иметь утвержденную дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программу;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, воду и электроресурсам Учреждения;
- после завершения работы осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить заведующему хозяйством;
- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- незамедлительно сообщить работодателю 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);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- выполнять все приказы директора МАОУ АГО «ЦДО» безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива, социальным партнерам;

4.3. В установленном порядке приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на педагогического работника могут быть возложены:

- заведование кабинетом;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники МАОУ АГО «ЦДО» имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МАОУ АГО «ЦДО» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы проводить тематические беседы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

Руководитель объединения занимается с группой, воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, родительские собрания.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами МАОУ АГО «ЦДО».

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Единым квалификационным справочником соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам МАОУ АГО «ЦДО» в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);
- курить в помещении и на территории МАОУ АГО «ЦДО»;

4.12. Администрация МАОУ АГО «ЦДО» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников образовательной организации.

4.13. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала занятия), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.14. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.15. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и

на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.16. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

5. Рабочее время и время отдыха:

МАОУ АГО «ЦДО» функционирует в режиме семидневной рабочей недели, согласно расписания: **с 08.00 ч. до 20.00 ч.;**

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАОУ АГО «ЦДО» и настоящими Правилами:

5.1. Для педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, устанавливается сокращенная **шестидневная** рабочая неделя (не более 36 часов). Выходной день – **суббота или воскресенье**, согласно утвержденного расписания учебных занятий объединений;

Начало рабочего дня – с 8³⁰, **конец рабочего дня** - 20⁰⁰, согласно утвержденного расписания учебных занятий.

Перерыв для отдыха и приема пищи 1 час согласно утвержденного расписания учебных занятий.

5.2. Для методистов, работающих полную ставку устанавливается сокращенная **пятидневная** рабочая неделя (не более 36 часов). Выходные дни: **суббота, воскресенье;**

Начало рабочего дня (смены) с понедельника по пятницу – с 8⁰⁰,

Конец рабочего дня (смены) с понедельника по четверг – 16¹², в пятницу – 15¹².

Перерыв для отдыха и приема пищи 48 минут: с 12³⁰ до 13¹⁸.

5.3. Для методистов, работающих на 0,5 ставки, устанавливается сокращенная **пятидневная** рабочая неделя (не более 36 часов). Выходные дни: **суббота, воскресенье;**

Начало рабочего дня (смены) с понедельника по пятницу – с 9⁰⁰,

Конец рабочего дня (смены) с понедельника по пятницу – 12³⁶.

Перерыв для отдыха и приема пищи не предусмотрен;

5.4. Для работников администрации (директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер), **служащих** (специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, инженера-программиста, инженера-электроника), **обслуживающего персонала** (слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), работающих полную ставку, установлена **пятидневная** рабочая неделя (40 часов). Выходные дни: **суббота, воскресенье.**

Начало рабочего дня (смены) с понедельника по пятницу – с 8⁰⁰,
Конец рабочего дня (смены) с понедельника по четверг – 17⁰⁰, в пятницу – 16⁰⁰.
 Перерыв для отдыха и приема пищи 48 минут: с 13⁰⁰ до 13⁴⁸.

- 5.5. Для работников **администрации** (директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер), **служащих** (специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, инженера-программиста, инженера-электроника), **обслуживающего персонала** (слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), работающих на 0,5 ставки, установлена **пятидневная рабочая неделя** (40 часов). Выходные дни: **суббота, воскресенье**.

Начало рабочего дня (смены) с понедельника по пятницу – с 8⁰⁰,
Конец рабочего дня (смены) с понедельника по пятницу – 12⁰⁰.

Перерыв для отдыха и приема пищи не предусмотрен.

- 5.6. Для **обслуживающего персонала** (уборщик служебных помещений) установлена **пятидневная рабочая неделя** (40 часов). Выходные дни: **суббота, воскресенье**.

Режим работы определяются в соответствии с графиком сменности (2 смены), утвержденным директором МАОУ АГО «ЦДО»

Начало рабочего дня (смены) – с 8⁰⁰

Конец рабочего дня (смены) – 20⁰⁰

Перерыв для отдыха и приема пищи 1 час.

- 5.7. Для **обслуживающего персонала** (сторожей). График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства статьи 110 ТК.

5.8. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.9. Для директора МАОУ АГО «ЦДО», заместителя директора по УВР, главного бухгалтера, специалиста по кадрам устанавливается **ненормированный рабочий день**.

5.10. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.11. **Учебная нагрузка педагогического работника** устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МАОУ АГО «ЦДО» и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МАОУ АГО «ЦДО», за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МАОУ АГО «ЦДО» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность.

5.12. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием учебных занятий объединений. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МАОУ АГО «ЦДО» по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.13. Педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов, устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.14. Рабочее время, свободное от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.16. Работникам предоставляются **ежегодные отпуска** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

5.17. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

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

5.19. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.20. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МАОУ АГО «ЦДО» допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

5.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.26. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

5.27. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

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

5.29. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью три календарных дня.

6. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается ежемесячно **1 и 15 числа каждого месяца**.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

- 6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

- 6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.
- 6.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников
- 6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.
- 6.6. Тарификация утверждается директором МАОУ АГО «ЦДО» не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

- 6.7. В МАОУ АГО «ЦДО» устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Положением о премировании работников.
- 6.8. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

- 7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;

- 7.2. Поощрение в виде стимулирующих выплат, премий осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам, Положении о премировании.

- 7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МАОУ АГО «ЦДО» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

- 7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава МАОУ АГО «ЦДО» 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 МАОУ АГО «ЦДО», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

- 7.5. Дисциплинарное взыскание на директора МАОУ АГО «ЦДО» налагает Учредитель.

- 7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- 7.7. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Организация учебных занятий

- 8.1. Учебные занятия в Учреждении проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, в установленном порядке.
- 8.2. Учебное расписание составляется заместителем директора по УВР на учебный год по представлению педагога дополнительного образования с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм, утверждается директором. Расписание учебных занятий составляется на каждое полугодие; на летний период составляется расписание, отражающее специфику работы в летний период.
- 8.3. Продолжительность академического часа устанавливается от 30-45 минут (определяется с учетом возрастного состава обучающихся, года обучения, уровня сложности программы дополнительного образования, санитарно-гигиеническими требованиями). После окончания академического часа занятий устанавливается перерыв 10 минут.
- 8.4. После начала учебных занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо пребывать в аудитории во время занятий в верхней одежде.
- 8.5. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в учебных мастерских, кабинетах, педагоги подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

9. Порядок в помещениях

- 9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержания нормальной температуры и пр.) несет администрация Учреждения.
В помещениях воспрещается:
 - Громкие разговоры, шум.
 - Курение.

- Распитие алкогольных напитков.

- 9.2. Администрация обязана обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и др. имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.
- 9.3. Охрана здания и имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на зав. хозяйством.
- 9.4. Ключи от помещений учебного здания и кабинетов должны находиться на вахте и выдаваться с занесением в журнал время выдачи и сдачи ключа дежурному.

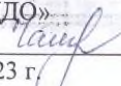
10. Заключительные положения

- 10.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.
- 10.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Правила внутреннего трудового распорядка приняты на общем собрании трудового коллектива 15 марта 2023 г. Протокол собрания № 3


Приложение 3
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель:  Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.

(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:

Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор:  Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального автономного
образовательного учреждения Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение применяется для определения нормативов финансирования заработной платы работников **муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»** (далее - МАОУ АГО «ЦДО»).

1.2. Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП (в ред. от 24.12.2021 г.) "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области от 24.06.2022 № 403-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году», Постановлением Администрации Артинского городского округа от 13.07.2022 года № 407 «Об утверждении Примерного Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа».

1.3. Заработная плата работников МАОУ АГО «ЦДО» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в образовательной организации системами оплаты труда. Системы оплаты труда в МАОУ АГО «ЦДО» устанавливаются на основе настоящего положения, Коллективного договора, соглашения, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ АГО «ЦДО».

Заработная плата работников МАОУ АГО «ЦДО» (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, заработная плата работников подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников образовательных организаций из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 года № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

1.5. Фонд оплаты труда в МАОУ АГО «ЦДО» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников автономных образовательных организаций, объема субсидии, предоставляемой образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Штатное расписание МАОУ АГО «ЦДО» утверждается руководителем по согласованию с Управлением образования Администрации Артинского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Администрация Артинского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ АГО «ЦДО» должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;

- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МАОУ АГО «ЦДО» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников МАОУ АГО «ЦДО» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников МАОУ АГО «ЦДО» производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель МАОУ АГО «ЦДО»:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ АГО «ЦДО».

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ АГО «ЦДО» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2

Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Оплата труда работников МАОУ АГО «ЦДО» включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

3.2. МАОУ АГО «ЦДО» в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ АГО «ЦДО» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Приведенные в настоящем положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.6. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАОУ АГО «ЦДО», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МАОУ АГО «ЦДО», расположенной в сельской местности, приведен в приложении N 1 к настоящему положению.

3.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, 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 отдельно по каждой из должностей.

3.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.10. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях N 2, 3 к настоящему положению.

3.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.12. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

3.13. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих" установлены в приложении N 4 к настоящему положению.

3.14. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N

248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

3.15. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях N 5 и 6 к настоящему положению.

3.16. Размеры окладов (должностных окладов) работников по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в зависимости от сложности труда.

3.17. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя МАОУ АГО «ЦДО», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя МАОУ АГО «ЦДО» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций (кратностью), установленных Управлением образования Администрации Артинского городского округа.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования Администрации Артинского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования Администрации Артинского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 2.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

4.5. При установлении должностного оклада руководителю МОУ АГО «ЦДО» предусматривается их повышение по результатам аттестации: руководитель образовательной организации, аттестованный на соответствие занимаемой должности и набравший более 70 % от количества набранных баллов – 10 % от минимального должностного оклада.

4.6. Должностные оклады заместителю руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5. настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с приказом, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – 5000 рублей за почетное звание, начинающееся со слов «Народный»; 3000 рублей – за почетное звание, начинающееся со слов «Заслуженный»,

для заместителей руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утверждаемого Управлением образования Администрации Артинского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации принимается руководителем организации.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательной организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников МАОУ АГО «ЦДО» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) 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).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам МАОУ АГО «ЦДО» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР" в размере **15 %** к должностному окладу, ставке заработной платы.

6. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.1. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Рекомендуемые размеры доплат:

- за класс вредности 3.1. – 4 % от должностного оклада;
- за класс вредности 3.2. - 8 % от должностного оклада (+ дополнительный отпуск);
- за класс вредности 3.3.- 12 % от должностного оклада (+ дополнительный отпуск и сокращенная рабочая неделя);
- за класс вредности 3.4. – 16 % от должностного оклада (+ дополнительный отпуск и сокращенная рабочая неделя).

6.2. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается компенсационная выплата - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер определяется локальным актом образовательной организации в зависимости от вида факторов рабочей среды, воздействие которых в течение рабочей смены (или ее части) создает угрозу для жизни, высокий риск развития острых профессиональных поражений, в т.ч. и тяжелых форм.

7. Размеры компенсационных выплат за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с приказом Управления образования Администрации Артинского городского округа от 20 октября 2020 г. № 237-од в следующих размерах:

7.1. **15 процентов** - за работу в **общеобразовательных** учреждениях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

7.2. **15 процентов** - за работу в образовательных организациях, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

7.3. **20 процентов** - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации, за исключением государственных общеобразовательных учреждений, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, государственных общеобразовательных учреждений для детей, нуждающихся в длительном лечении, государственных центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи и государственных общеобразовательных учреждений, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям;

7.4. **20 - 30 процентов** - работникам образовательных организаций, осуществляющих отдых и оздоровление детей, за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, с обучающимися государственных специальных учебно-воспитательных учреждений для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, обучающимися в государственных общеобразовательных учреждениях (кадетских школах-интернатах), структурных подразделениях государственных профессиональных образовательных учреждений "кадетская школа-интернат", "общеобразовательные отделения с интернатом для девочек, находящихся в сложной жизненной ситуации".

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплат, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с указанными обучающимися (воспитанниками) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников.

8. Выплата за **совмещение профессий** (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9. Выплата за **расширение зоны обслуживания** устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10. Выплата 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 без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

11. Рекомендуемые размеры **компенсационных доплат за дополнительный объем работ** в образовательной организации следующие:

11.1. за **заведование кабинетами, группами ДООУ** – до 1000 рублей;

11.2. за **руководство методическими объединениями** (ежемесячно):

	на уровне образовательной организации (школьные методические объединения)	на уровне Артинского городского округа (районные методические объединения)
Руководство МО по предметам, которые не представляются к итоговой аттестации	500 рублей	1 500 рублей
Руководство МО по предметам, которые представляются к итоговой аттестации	1 000 рублей	2 000 рублей

11.3. за выполнение функций **координатора** (за координацию работы в рамках общественного - государственного характера управления, для председателей профсоюзной организации - **до 50% от оклада**, пропорционально количеству членов профсоюзной организации; за выполнение функций куратора проекта, группы (в соответствии с локальным актом образовательной организации) – **до 1000 рублей**;

11.4. ответственному за реализацию федеральной или региональной программы в образовательной организации (при наличии Соглашения с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Институтом развития образования, Управлением образования) – **до 3000 рублей**;

11.5. за ведение **официального сайта образовательной организации** – **до 30 % от минимального должностного оклада**;

11.6. за ведение **информационных баз данных в образовательной организации (КАИС, РБД, РБДО, электронный дневник (для администратора), иные БД** - **до 30 % от минимального должностного оклада**;

11.7. за **наставничество** – **до 500 рублей в месяц**;

11.8. за **организацию комплексной безопасности в образовательной организации** (антитеррористическая безопасность, ГО и ЧС, безопасность дорожного движения, пожарная безопасность и пр.- при отсутствии штатного сотрудника) – **до 2000 рублей**;

11.9. для **учреждений дополнительного образования, объединений физкультурно-спортивной направленности**:

- в зависимости от этапа спортивной подготовки учащихся:

Этап спортивной подготовки	период	Размер выплаты в рублях за группу
Совершенствование спортивного мастерства		
- Углубленный уровень сложности (3-4 год обучения)	весь период	1500
- Углубленный уровень сложности(1-2 год обучения)	весь период	1000
- Базовый уровень сложности (3-6 годы обучения)	весь период	500
- Базовый уровень сложности (1-2 годы обучения)	весь период	не устанавливается
Спортивно-оздоровительный этап	весь период	не устанавливается

11.10. Муниципальным организациям, реализующим образовательные программы спортивной направленности, устанавливать педагогическим работникам, участвующим в реализации этих программ, следующие основания для назначения стимулирующих выплат, учитывающие особенности порядка и условий оплаты труда тренеров-преподавателей:

- За качество выполняемых работ при наличии соответствующих знаний:

кандидат в мастера спорта – не менее 10% к должностному окладу, ставки заработной платы;

мастер спорта России, гроссмейстер России – не менее 10% к должностному окладу, ставки заработной платы;

мастер спорта России международного класса – не менее 15% к должностному окладу, ставки заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр всероссийских соревнований – не менее 20% к должностному окладу, ставки заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр международных соревнований – не менее 30% к должностному окладу, ставки заработной платы;

заслуженный мастер спорта России – не менее 30 % к должностному окладу, ставки заработной платы;

- За интенсивность с учетом продолжительности этапов спортивной подготовки и групп по видам спорта:

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Продолжительность этапов	Рекомендуемый размер выплаты по группам видов спорта	
			I группа	II группа
1.	Этап начальной подготовки	до года	не менее 3 %*	не менее 3 %
		свыше года	не менее 5 %	не менее 5 %
2.	Этап спортивной специализации	начальной специализации	не менее 8 %	не менее 6 %
		углубленной специализации (Т-3,4,5)	не менее 15 %	не менее 10 %
3.	Совершенствования спортивного мастерства	до года	не менее 20 %	не менее 15 %
		свыше года	не менее 25 %	не менее 20 %
4.	Высшего спортивного мастерства	весь период	не менее 35 %	не менее 30 %

Начисление осуществляется к должностному окладу, ставке заработной платы работника.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

- ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАОУ АГО «ЦДО» показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

6.2. **Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:**

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в МАОУ АГО «ЦДО» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАОУ АГО «ЦДО» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. **К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

6.7. **К выплатам за качество выполняемых работ** относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

6.8. **К выплатам за стаж непрерывной работы**, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

6.9. **К премиальным выплатам по итогам работы** относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

6.10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.11. В целях социальной защищенности работников МАОУ АГО «ЦДО» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников МАОУ АГО «ЦДО»:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер **единовременного премирования** определяются локальным правовым актом Управления образования Администрации Артинского городского округа, локальным актом МАОУ АГО «ЦДО», принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАОУ АГО «ЦДО».

6.12. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер **материальной помощи** устанавливаются локальным правовым актом Управления образования Администрации Артинского городского округа, локальным правовым актом МАОУ АГО «ЦДО», принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.13. Учредитель, Управление образования Администрации Артинского городского округа, осуществляет планирование средств на стимулирующую часть оплаты труда в пределах от 5 до 40 % общего фонда оплаты труда МАОУ АГО «ЦДО» в зависимости от категории работников, в соответствии со своим локальным нормативно-правовым актом, на основании которого осуществляется распределение фондов оплаты труда на следующий календарный год.

Приложение N 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного образовательного учреждения
Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

**Перечень должностей работников,
которым устанавливается повышенный на 25 процентов
размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в
муниципальном автономном образовательном учреждении Артинского
городского округа «Центр дополнительного образования», расположенных в
сельской местности и рабочих поселках
(поселках городского типа)**

1. Должности педагогических работников.
2. Должности руководителей структурных подразделений:
 - заведующий хозяйством.
3. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):
 - инженер-программист (программист),
 - инженер-электроник (электроник),
 - специалист по кадрам.

Приложение N 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального автономного образовательного учреждения
Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Рекомендуемый размер должностного оклада, рублей
1	2	3
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель	12 960
3 квалификационный уровень	методист	12 960

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Приложение N 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного образовательного
учреждения Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второй группы»		
Квалификационные уровни	Профессиональная квалификационная группа	Рекомендуемый размер должностного оклада, рублей
1	2	3
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8 755

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Приложение N 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного образовательного
учреждения Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
Квалификационные уровни	Профессиональная квалификационная группа	Рекомендуемый размер должностного оклада, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам;	10 939

Приложение N 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного образовательного
учреждения Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	8 501
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь – сантехник;	8 755

Приложение N 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального автономного образовательного
учреждения Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	4 608
2 квалификационный разряд	5 119
3 квалификационный разряд	5 665
4 квалификационный разряд	6 266
5 квалификационный разряд	6 959
6 квалификационный разряд	7 704

Примечание. Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 13 063 – 14 368 рублей.

Приложение 4
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель: Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор: Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о компенсационных выплатах работникам муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП (в ред. от 24.12.2021 г.) "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области от 24.06.2022 № 403-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году», Постановлением Администрации Артинского городского округа от 13.07.2022 года № 407 «Об утверждении Примерного Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа», на основании Приказа Управления образования Администрации АГО от 20.10.2020 г. № 237-од «О размерах компенсационных выплат работникам муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа» в МАОУ АГО «ЦДО» устанавливаются компенсационные выплаты к минимальным окладам:

1. Всем работникам МАОУ АГО «ЦДО» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР" в размере 15 % к должностному окладу, ставке заработной платы.

2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.1. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Рекомендуемые размеры доплат:

- за класс вредности 3.1. - 4 % от должностного оклада;
- за класс вредности 3.2. - 8 % от должностного оклада (+ дополнительный отпуск);

- за класс вредности 3.3.- 12 % от должностного оклада (+ дополнительный отпуск и сокращенная рабочая неделя);
- за класс вредности 3.4. – 16 % от должностного оклада (+ дополнительный отпуск и сокращенная рабочая неделя).

2.2. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается компенсационная выплата - до 24% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер определяется настоящим Положением о компенсационных выплатах в зависимости от вида факторов рабочей среды, воздействие которых в течение рабочей смены (или ее части) создает угрозу для жизни, высокий риск развития острых профессиональных поражений, в т.ч. и тяжелых форм.

3. Размеры компенсационных выплат за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с приказом Управления образования Администрации Артинского городского округа от 20 октября 2020 г. № 237-од в следующих размерах:

15 процентов - за работу с **отдельными группами** для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) или группы, где **количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) групп.**

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем МАОУ АГО «ЦДО» в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4. Компенсационная выплата за **совмещение профессий** (должностей) устанавливается работнику МАОУ АГО «ЦДО» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Компенсационная выплата за **расширение зоны обслуживания** устанавливается работнику МАОУ АГО «ЦДО» при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. и ежемесячно составляет:

- за организацию комплексной безопасности, охрану труда, организацию и ведение делопроизводства, организацию аттестации педагогических кадров – **до 2500 рублей;**
- за увеличение площади обслуживания здания (договор оперативного управления) – **до 1000 рублей;**

6. Компенсационная выплата 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 без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

За увеличение объема работ устанавливаются следующие размеры компенсационных выплат:

- за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, творческими рабочими группами – **до 1000 рублей;**
- за руководство предметными, методическими и иными комиссиями (ШМО), руководство музеем – **до 1500 рублей;** на уровне Артинского городского округа (РМО) – **до 3000 рублей;**
- за координацию работы в рамках общественного - государственного характера управления, для председателей и уполномоченных по охране труда - **до 1500 рублей;**

- за выполнение функций куратора, руководителя проекта, группы (в соответствии с приказом директора)- **до 2000 рублей**;
- для объединений физкультурно-спортивной направленности (этап начальной спортивной подготовки 2 и 3 года обучения) – **до 500 руб.**

7. Рекомендуемые размеры компенсационных доплат за дополнительный объем работ :

7.1. за выполнение функций координатора (за координацию работы в рамках общественного - государственного характера управления, **для председателей профсоюзной организации -до 50% от оклада**, пропорционально количеству членов профсоюзной организации);

7.2. ответственному за реализацию федеральной или региональной программы в образовательной организации (при наличии Соглашения с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Институтом развития образования, Управлением образования) – **до 3000 рублей**;

7.3. за ведение официального сайта образовательной организации – **до 30 % от минимального должностного оклада**;

7.4. за ведение информационных баз данных в образовательной организации (КАИС, РБД, РБДО, электронный дневник (для администратора), иные БД - до 30 % от минимального должностного оклада;

7.5. за наставничество – **до 500 рублей в месяц**;

7.6. за разъездной характер работы – **определяется согласно калькуляции затрат**;

7.7. за организацию комплексной безопасности в образовательной организации (антитеррористическая безопасность, ГО и ЧС, безопасность дорожного движения, пожарная безопасность и пр.- при отсутствии штатного сотрудника) – **до 2000 рублей**;

7.8. для учреждений дополнительного образования, объединений физкультурно-спортивной направленности:

- в зависимости от этапа спортивной подготовки учащихся:

Этап спортивной подготовки	период	Размер выплаты в рублях за группу
Совершенствование спортивного мастерства		
- Углубленный уровень сложности (3-4 год обучения)	весь период	1500
- Углубленный уровень сложности(1-2 год обучения)	весь период	1000
- Базовый уровень сложности (3-6 годы обучения)	весь период	500
- Базовый уровень сложности (1-2 годы обучения)	весь период	не устанавливается
Спортивно-оздоровительный этап	весь период	не устанавливается

7.9. Муниципальным организациям, реализующим образовательные программы спортивной направленности, устанавливать педагогическим работникам, участвующим в реализации этих программ, следующие основания для назначения стимулирующих выплат, учитывающие особенности порядка и условий оплаты труда тренеров-преподавателей:

- За качество выполняемых работ при наличии соответствующих знаний:

кандидат в мастера спорта – не менее 10% к должностному окладу, ставки заработной платы;
мастер спорта России, гроссмейстер России – не менее 10% к должностному окладу, ставки заработной платы;

мастер спорта России международного класса – не менее 15% к должностному окладу, ставки заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр всероссийских соревнований – не менее 20% к должностному окладу, ставки заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр международных соревнований – не менее 30% к должностному окладу, ставки заработной платы;

заслуженный мастер спорта России – не менее 30 % к должностному окладу, ставки заработной платы;

- За интенсивность с учетом продолжительности этапов спортивной подготовки и групп по видам спорта:

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Продолжительность этапов	Рекомендуемый размер выплаты по группам видов спорта	
			I группа	II группа
1.	Этап начальной подготовки	до года	не менее 3 %*	не менее 3 %
		свыше года	не менее 5 %	не менее 5 %
2.	Этап спортивной специализации	начальной специализации	не менее 8 %	не менее 6 %
		углубленной специализации (Т-3,4,5)	не менее 15 %	не менее 10 %
3.	Совершенствования спортивного мастерства	до года	не менее 20 %	не менее 15 %
		свыше года	не менее 25 %	не менее 20 %
4.	Высшего спортивного мастерства	весь период	не менее 35 %	не менее 30 %

Начисление осуществляется к должностному окладу, ставке заработной платы работника.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

- ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

8. Размер компенсационных выплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9. Работникам МАОУ АГО «ЦДО» (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАОУ АГО «ЦДО» (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Администрации Артинского городского округа.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации на основании нормативного акта Управления образования Администрации Артинского городского округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального правового акта образовательной организации.

10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАОУ АГО «ЦДО» в соответствии с локальным актом и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ АГО «ЦДО».

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАОУ АГО «ЦДО» услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение 5
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель: Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»

Директор: Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о стимулировании работников муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

1. Настоящее Положение о стимулировании МАОУ АГО «ЦДО» устанавливает размеры стимулирующего характера, условия их осуществления, показатели и критерии оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организацией, а также средств от приносящей доход деятельности.

2. Настоящее Положение о стимулировании работников МАОУ АГО «ЦДО» разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2016 N 708-ПП (в ред. от 24.12.2021 г.) "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области", постановления Правительства Свердловской области от 24.06.2022 № 403-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году», Постановления Администрации Артинского городского округа от 13.07.2022 года № 407 «Об утверждении Примерного Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа».

Положение по стимулированию работников МАОУ АГО «ЦДО» вступает в силу с -- марта 2023 года.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат (при наличии экономии ФОТ).

4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ определяются на основании конкретных показателей (критериев) оценки эффективности труда, которые отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6. Каждый работник ежемесячно, до 25 числа текущего месяца заполняет стимулирующие листы, отражающие конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда данного работника. Стимулирующие листы сдаются председателю комиссии по стимулированию работников МАОУ АГО «ЦДО».

7. В течение 2 дней (или до 27 числа каждого месяца) комиссия по стимулированию работников МАОУ АГО «ЦДО» осуществляет комплексную оценку выполнения критериев эффективности (показателей) работы всех работников образовательной организации.

8. Состав комиссии по стимулированию работников - 7 человек (не менее 5). Состав комиссии утверждается приказом директора на основании решения выборного органа МАОУ АГО «ЦДО».

В состав комиссии входят не менее 2-х человек от администрации образовательной организации, 2 – представителя профсоюзной организации, 1 представитель – от коллектива (не член профсоюза). Члены комиссии обязаны добросовестно осуществлять защиту интересов работников, а также справедливо и непредвзято осуществлять оценку деятельности каждого работника за каждый месяц.

Положение о комиссии по стимулированию работников рассматривается выборным органом МАОУ АГО «ЦДО» и утверждается приказом директора.

9. Решения комиссии по стимулированию оформляются протоколом. Ответственным за оформление протокола в образовательной организации является председатель комиссии по стимулированию работников МАОУ АГО «ЦДО». В случае добавления или лишения баллов конкретного работника в протоколе указывается обоснование принятого решения.

На основании протокола стимулирующей комиссии оформляется приказ директора, в котором указывается сумма набранных баллов и размер стимулирования в денежном выражении в отношении каждого работника образовательной организации в текущем месяце. Приказ директора о стимулировании является основанием для начисления стимулирующих выплат. В отсутствие приказа директора о стимулировании работников начисление стимулирующих выплат работникам не производится.

10. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ **не начисляются**:

- 1) в случае непредставления в установленный срок листа стимулирования от работника;
- 2) в случае непредставления листа стимулирования в текущем месяце работник имеет право представить лист стимулирования в следующем месяце.

Комиссия по стимулированию в данном случае обязана рассмотреть данный лист стимулирования и дать оценку работы сотрудника за указанный в листе период. Представление листов стимулирования в комиссию по стимулированию допускается не более чем за 2 месяца (текущий и предыдущий);

3) в случае наложения на работника в текущем месяце дисциплинарного взыскания решение о лишении стимулирующих выплат данного работника принимается комиссией по стимулированию образовательной организации по ходатайству руководителя. В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности в обязательном порядке запрещается выплата работнику премиальных выплат.

11. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости объединений (групп), за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ,

обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

12. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

13. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- выплаты за ученую степень доктора наук - **5000 рублей ежемесячно**;
- выплаты за ученую степень кандидата наук – **3000 рублей ежемесячно**;
- выплаты за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" – **5000 рублей ежемесячно**;
- выплаты за почетное звание «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования» - **2000 рублей ежемесячно**;
- выплаты за качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с Приложением.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ АГО «ЦДО», трудовым договором.

14. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Выплата за стаж в МАОУ АГО «ЦДО» рассчитывается:

- для работников административно-управленческого персонала (заместители руководителя, главный бухгалтер, заведующий филиалом / структурным подразделением) – из расчета количества лет в руководящей должности;
- для педагогических работников – из расчета стажа работы в системе образования в Артинском городском округе;
- для специалистов (инспектор по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда, бухгалтер, инженер-программист и прочие) – из расчета стажа работы по специальности;
- для обслуживающего персонала - из расчета количества лет работы в данной образовательной организации.

Выплата за стаж устанавливается в балловом значении и составляет не более 10 баллов, по 0,5 балла за каждый отработанный год (вновь принятые работники в первый год работы – 0 баллов, 1 отработанный год – 0,5 баллов, 2 года – 1 балл, 3 года – 1,5 балла и т.д., 20 и более лет – 10 баллов). Лишение стимулирующих выплат за стаж (при наличии дисциплинарных взысканий) не допускается. Стоимость балла определяется ежемесячно, при расчете стоимости стимулирующего балла.

Комиссия по стимулированию до начала каждого учебного года (при необходимости – календарного) рассматривает стаж работы всех сотрудников и утверждает фиксированную выплату за стаж на соответствующий год. Выплата за стаж определяется по состоянию стажа работника на 01 сентября соответствующего года. В течение года – стимулирующая выплата не пересматривается, за исключением вновь принятых работников. Стимулирующая выплата за стаж пересматривается ежегодно. При расчете стажа каждого работника могут быть привлечены ответственные специалисты образовательной организации: бухгалтер, специалист по кадрам, делопроизводитель и пр.

15. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

16. Расчет ежемесячного стимулирующего фонда осуществляется главным бухгалтером МАОУ АГО «ЦДО» согласно штатному расписанию, по формуле:

$СФ = (ФОТ \text{ (ежемесячный)} - ГТ) - 15\%$ (уральский коэффициент), где

СФ – стимулирующий фонд

ФОТ – фонд оплаты труда в месяц по данной категории работников

ГТ – гарантированная выплата (оклад, сельские, категория, компенсационные выплаты).

Из стимулирующего фонда в месяц главный бухгалтер вычитает размер стимулирующих выплат за стаж (СВст), а также премиальные выплаты (ПВ). Наличие и необходимость премиальных выплат в текущем месяце определяется единолично руководителем образовательной организации при наличии условий, предусмотренных п. 13 настоящего Положения. Окончательный размер стимулирующего фонда к распределению (за качество, интенсивность и высокие результаты работы) определяется бухгалтером по формуле:

$РСФ = СФ - СВст - ПВ$, где

РСФ – распределяемый стимулирующий фонд

СФ – стимулирующий фонд общий в месяц (по данной категории работников)

СВст – стимулирующие выплаты за стаж,

ПВ – премиальные выплаты.

После определения распределяемого стимулирующего фонда в текущем месяце, рассчитывается стоимость 1 балла (по листам самооценки) по формуле:

$СтБ = РСФ / ОК$, где

СтБ – стоимость 1 балла

РСФ – распределяемый стимулирующий фонд

ОК - общее количество баллов, заработанных по листам стимулирования всеми работниками (данной категории работников).

Стоимость одного балла указывается в приказе по стимулированию.

В приказе о стимулировании также указывается общее количество баллов, заработанных каждым работником образовательной организации, и стоимостное выражение стимулирующих выплат по каждому сотруднику.

Стимулирующий фонд (СФ) распределяется ежемесячно в полном объеме.

При расчете РСФ для специалистов и обслуживающего персонала (по местному бюджету) вычитаются также начисленные по приказу Управления образования стимулирующие выплаты руководителя образовательной организации.

Приложение № 1
к Положению о стимулировании
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда по должности:
«Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР)»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Данные работника	Пояснение	Данные комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Наличие обучающихся, принимающих участие в региональных и всероссийских конференциях, конкурсах, соревнованиях и пр. <ul style="list-style-type: none"> • наличие победителей и призеров на муниципальном уровне • наличие победителей и призеров на региональном уровне • наличие победителей и призеров во всероссийском уровне *Балл проставляется однократно, по наибольшему показателю, не суммируется	3 б 5 б 8 б	8 б			
3. Наличие педагогов, представивших свой опыт на муниципальном и региональном уровнях <ul style="list-style-type: none"> - участие и сопровождение педагогов ОО на муниципальном уровне - участие и сопровождение педагогов ОО на региональном уровне - участие и сопровождение педагогов ОО на всероссийском уровне - собственное участие *При выполнении нескольких критериев – баллы суммируются за каждый критерий, проставляется один раз	1 б 2 б 3 б 1-3 б	9 б			
4. Общественная работа – работа в различных комиссиях (профком, аттестационная комиссия, стимулирующая комиссия и т.д.) в текущем месяце	2 б	2 б			
5. Членство в профсоюзной организации	2 б	2 б			
6. Активная позиция работника – участие в мероприятиях внутри учреждения, выполнение ответственных поручений руководителя образовательной организации в текущем месяце	2 б	2 б			
За качество выполняемых работ					
7. Динамика количества обучающихся, состоящих на учете в ПДН, ТКДНиЗП, ВШУ в текущем месяце: <ul style="list-style-type: none"> • сохранение количества на том же уровне • снижение количества обучающихся • увеличение количества обучающихся 	1 б 2 б 0 б	2 б			
8. Проведение, участие педагогического коллектива в общественно полезных социальных акций, (указать каких)	2 б	2 б			
9. Положительные публикации и сюжеты об образовательной организации в СМИ, на интернет - ресурсах	2 б	2 б			
10. Количество мероприятий с участием родителей: <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 мероприятия • 3 и более 	1 б 2 б	2 б			
11. Регулярное (не реже 2х раз в месяц) обновление сайта образовательной организации	1 б	1 б			
12. Проведение мероприятий различных уровней <ul style="list-style-type: none"> - для педагогов ОО на муниципальном уровне - для педагогов ОО на региональном уровне - для педагогов ОО на всероссийском уровне 	1 б 2 б 4 б	4 б			
13. Охват детей дополнительным образованием в ОО (наполняемость групп в текущем месяце) <ul style="list-style-type: none"> - ниже 60 % - 61 – 80 % - свыше 80 % 	0 б 1 б 2 б	2 б			
14. Осуществление внутреннего контроля, посещение и анализ занятий в текущем месяце: <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 мероприятия • 3 и более 	1 б 2 б	2 б			
Всего:		40 б			

Приложение 2
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

Показатели и критерии оценки эффективности труда по должности: « Главного бухгалтера»

Показатели	Весовой коэф. показате ля	Макс имал ьный балл	Балл сотруд ника	поясне ние	Баллы комисс ии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Отсутствие замечаний по результатам проверок Финансового управления, Контрольно-счетного органа и иных контролирующих органов (показатель учитывается в течение квартала после проверки)	6 б.	6 б.			
2. Качественное исполнение бюджета ОО по итогам собеседования в Управлении образования (отсутствие финансовых проблем в ОО, отсутствие дебиторской, кредиторской задолженности) – по итогам квартала (показатель учитывается в течение всего квартала)	5 б	5 б.			
3. Общественная работа – работа в различных комиссиях (профком, аттестационная комиссия, стимулирующая комиссия и т.д.) в текущем месяце	2 б.	2 б.			
4. Членство в профсоюзной организации	2 б	2 б			
За качество выполняемых работ					
8. Высокий уровень подготовки экономических расчетов	1 б.	1 б.			
9. Наличие актуальной учетной политики в образовательной организации	1 б.	1 б.			
10. Своевременная и полная подшивка документов по всем журналам за прошедший месяц, наличие всех подписей, оригиналов (не копий и сканов) первичных документов	2 б	2 б			
11. Своевременное изменение планов закупок, планов-графиков в текущем месяце	1 б	1 б			
12. Корректировка планов ФХД, бюджетных смет, штатных расписаний в текущем месяце. Своевременное выполнение «передвижек»	1 б	1 б.			
13. Работа с поставщиками (заключение договоров, доп. соглашений, составление актов сверок, актов выполненных работ в течение месяца)	2 б.	2 б.			
14. Своевременная оплата по договорам, муниципальным контрактам в текущем месяце	1 б.	1 б.			
15. Проведение процедур торгов в текущем месяце	3 б.	3 б.			
16. Своевременная (без задержек и ошибок) выплата работникам заработной платы в текущем месяце	2 б	2 б			
17. Высокая исполнительская дисциплина. Оперативное предоставление информации по запросу руководства	1 б.	1 б.			
18. Работа с сайтами bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, иными сайтами в текущем месяце	2 б.	2 б.			
19. Ведение претензионно-исковой работы с контрагентами в текущем месяце	2 б.	2 б.			
20. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	2 б.	2 б.			
21. Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетности	2 б.	2 б.			
22. Проведение мониторинга и анализ счетов, формирование технологического анализа и формирование расчетов с контрагентами	2 б.	2 б.			
Всего:		40 б.			

Приложение 3
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности: «Методист»**

Показатели	Максимальный балл	Баллы сотрудника	Пояснение сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы				
1. Участие в реализации приоритетных, инновационных программ на муниципальном и региональном уровне - муниципальные программы, проекты – 2 б. - региональные программы, проекты – 4 б. - федеральные программы, проекты – 6 б.	12 б.			
2. Наличие публикаций пресс-релизов в периодических изданиях, информации на сайт ЦДО, подготовка и выпуск материалов о мероприятиях, деятельности объединений	4 б.			
3. Участие в <u>подготовке обучающихся, педагогов</u> в мероприятиях внутри учреждения, муниципальных, областных, федеральных мероприятиях (указать где): - участие на уровне учреждения – 1 б. - участие на муниципальном уровне – 2 б. - участие на региональном уровне – 3 б. - участие на федеральном уровне – 4 б.	10 б			
4. Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, выступление на форумах, пед.конференциях различных уровней (указать): - на уровне учреждения – 1 б. - на муниципальном уровне – 2 б. - на региональном уровне – 4 б. - федеральный уровень – 5 б.	12 б			
5. Организация и проведение конкурсов среди ученических коллективов в текущем месяце (1 мероприятие – 2 б, 2 и более – 3 б)	5 б			
6. Общественная работа – работа в различных комиссиях (профком, аттестационная комиссия, наблюдательный совет, стимулирующая комиссия и т.д.)	2 б			
7. Членство в профсоюзной организации	2 б			
8. Использование новых форм проведения мероприятий внутри учреждения, муниципальном, региональном уровнях	3 б			
9. Активная позиция работника – участие в мероприятиях внутри учреждения, выполнение ответственных поручений администрации образовательной организации в текущем месяце (указать что сделано)	8 б			
За качество выполняемых работ				
10. Своевременная и качественная разработка и обновление документации, сопровождающей профессиональную деятельность (подготовка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений, аналитических и отчетных материалов и т.п.) в текущем месяце	5 б.			
11. Осуществление мониторинга результативности образовательной, методической деятельности или качества реализации образовательных услуг и работ	10 б.			
12. Качественная подготовка и проведение (личное) мероприятий различных уровней, связанных с уставной деятельностью учреждения (1 мероприятие – 2 б, 2 и более – 4 б)	6 б.			
13. Активное участие в работе комиссий, экспертных групп на уровне Управления образования; участие в разработке муниципальных проектов в текущем месяце	4 б.			
14. Участие в экспертизе конкурсных материалов, в судействе соревнований, конкурсов	2 б.			
Всего:	85 б			

Приложение 4
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Специалист по кадрам»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Балл сотрудника	Пояснение	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Активная позиция работника – участие в мероприятиях внутри учреждения, выполнение ответственных поручений руководителя в текущем месяце	до 3 б.	3 б.			
2. Отсутствие нарушений трудового и иного законодательства РФ в кадровой работе в текущем месяце	4 б.	4 б.			
3. Общественная работа – работа в различных комиссиях, ведение протоколов совещаний в текущем месяце	4 б.	4 б.			
4. Членство в профсоюзной организации	2 б.	2 б.			
За качество выполняемых работ					
7. Своевременное составление приказов, иных распорядительных документов. Качественное делопроизводство.	4 б.	4 б.			
8. Проверка состояния личных дел сотрудников в текущем месяце	3 б.	3 б.			
9. Интенсивность работы, связанная с повышенной нагрузкой или дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	5 б.	5 б.			
10. Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, табеля учета рабочего времени, отчетности и т.п.)	3 б.	3 б.			
11. Организация и ведение работы по защите персональных данных (подготовка локальных, распорядительных, уведомительных и иных документов)	3 б.	3 б.			
12. Ведение процедур оформления приёма, увольнения, перемещения работников	2 б.	2 б.			
13. Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения кадровой документации)	2 б.	2 б.			
14. Соблюдение сроков проведения обязательных (периодических) медицинских осмотров сотрудников	2 б.	2 б.			
15. Формирование дел в соответствии с Номенклатурой дел ОО, своевременная подготовка и сдача дел в архив (устанавливается при условии формирования дел в течение месяца)	3 б.	3 б.			
Всего:		40 б.			

Приложение 5
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Заведующий хозяйством»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Балл сотрудника	Пояснение	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Качественная подготовка ОО к новому учебному году (не ниже «хорошо» и «отлично» по оценке Управления образования)	3 б.	3 б.			
2. Привлечение внебюджетных средств для пополнения материально-технической базы ОО (выполнение работ своими силами) в текущем месяце	2 б.	2 б.			
3. Отсутствие замечаний и нарушений по итогам проверок контролирующих органов (ГИБДД, Госпожнадзор, Ростехнадзор, Роспотребнадзор – в части АХР и др.) – при проведении проверок в текущем месяце. * Балл устанавливается на месяц. При отсутствии проверок - 0	4 б.	4 б.			
4. Общественная работа – работа в различных комиссиях (профком, стимулирующая комиссия, комиссия по списанию ОС и т.д.)	2 б.	2 б.			
5. Членство в профсоюзной организации	2 б	2 б			
5. Активная позиция работника – участие в мероприятиях внутри учреждения, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации в текущем месяце (указать что сделано)	до 2 б	2 б			
За качество выполняемых работ					
6. Высокий уровень контроля за хозяйственным обслуживанием и техническим состоянием здания, оборудования, учебных комнат, мастерских и других помещений	2 б	2 б			
7. Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели инвентаря ОУ; отсутствие фактов недостачи, кражи, порчи; проведение поквартальных инвентаризаций	2 б	2 б			
8. Обеспечение бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, отсутствие аварий	1 б	1 б			
9. Эффективная организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории в учреждении	1 б	1 б			
10. Высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	1 б	1 б			
11. Своевременный контроль и исполнение заданий и поручений руководителя по вопросам административно – хозяйственной деятельности	3 б	3 б			
12. Контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (нормы СанПиНа)	1 б	1 б			
13. Своевременное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (указать кого, чем)	1 б.	1 б.			
14. Контроль за проведением инструктажей в текущем месяце	1 б.	1 б.			
15. Обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, техники безопасности и охраны труда в учреждении	2б	2 б			
Всего:		30 б			

Приложение 6
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда по должности
«Педагог дополнительного образования», «тренер-преподаватель»**

№	Показатели	Мак балл	Пояснение педагога	Балл ПФ ДО	Балл МЗ	Балл ком
1.	Дополнительные виды работ, не входящие в функциональные обязанности (работа в различных комиссиях- (0,5-1 б); выполнение особо важных поручений- 1-2 б)	2 б				
2.	Участие в реализации инновационных, сетевых проектов	2 б				
3.	Организация поездок, экскурсий, походов в текущем месяце: - муниципальный уровень – 0,5 б - межтерриториальный/ областной – 1,5 б - выезд на семинары (при отсутствии оплаты) – 2 б	4 б				
4.	Членство в профсоюзной организации	2 б				
5.	Эффективность методической работы, в том числе обобщение педагогического опыта. Наличие методических публикаций на муниципальном, региональном, российском уровнях. Повышение профессионального мастерства (ПП, КПК).	3 б				
6.	Личное участие педагогического работника в мероприятиях. (Уровень подготовки и проведения мероприятий различных уровней, отсутствие замечаний 0-2 б)	2 б				
7.	Участие в экспертизе конкурсных материалов, в судействе соревнований, конкурсов	1 б				
8.	Взаимодействие с родителями учащихся в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность	2 б				
9.	Наличие публикаций пресс-релизов в периодических изданиях, информации на сайт ЦДО (выпуск материалов о мероприятиях -1б; выпуск материалов о мероприятиях, о деятельности объединений -2б; ведение страницы в социальных сетях -3б)	3 б				
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественная и своевременная подготовка документов, выполнение планов работы- 2б; несвоевременное выполнение – 0 б)	2 б				
11.	Участие детей в муниципальных/межтерритор. конкурсах, соревнованиях в текущем месяце: - участие - 0,5 б; - призер – 1 б - победитель – 2 б	3 б				
12.	Участие детей в областных конкурсах, соревнованиях в текущем месяце: - участие 0,5 б (заочное, дистанционное); 1 б (очное); - призер – 1,5 б - победитель – 2,5 б	4 б				
13.	Участие детей во всероссийских, международных конкурсах, соревнованиях в текущем месяце: - участие 1 б (заочное, дистанционное); 1,5 б (очное) - призер – 2 б - победитель – 3 б	5 б				
14.	Востребованность детского объединения (группы) Количество баллов определяется по формуле: Балл = $\frac{гр_1 \times Б_1 + гр_2 \times Б_2 + \dots + гр_i \times Б_i}{гр_1 + гр_2 + \dots + гр_i}$ Б _i = $\frac{\% \text{ укомплектованности} - 60\%}{40\%} \times \text{Максимальный балл}$	50 б				
	Всего:	85				

Приложение 7
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Инженер-электроник»

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Пояснение сотрудника	Балл сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Активная позиция работника – участие в мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации в текущем месяце	до 2 б.	2 б.			
2. Подготовка творческих работ, презентаций в помощь педагогам и администрации ОО (указать выполненную работу)	2 б	2 б			
3. Членство в профсоюзной организации	2 б	2 б.			
За качество выполняемых работ					
4. Выполнение диагностики и технического обслуживания на ЧПУ и ином оборудовании	2 б.	2 б.			
5. Самостоятельное выполнение текущего ремонта ЧПУ и иного оборудования. Выполнение пусконаладочных работ, ремонт ПК (указать выполненную работу)	2 б	2 б.			
6. Работа с программным обеспечением, его отладка. Работа с программно-аппаратными комплексами и электронными системами, их отладка	3 б.	3 б.			
7. Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, педагогов	1 б.	1 б.			
8. Настройка и юстировка ЧПУ и иного оборудования	3 б.	3 б.			
Всего:		17 б			

Приложение 8
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Инженер-программист»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Пояснение сотрудника	Балл сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Активная позиция работника – участие в мероприятиях, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации в текущем месяце	до 2 б.	2 б.			
2. Подготовка творческих работ, презентаций в помощь педагогам и администрации ОО (указать выполненную работу)	2 б	2 б			
3. Членство в профсоюзной организации	2 б	2 б.			
За качество выполняемых работ					
4. Работа с сайтом организации в текущем месяце. Пополнение разделов. Обеспечение бесперебойной работы локальной связи Интернет. Работа с провайдером	2 б.	2 б.			
5. Самостоятельное выполнение мелких компьютерных работ. Заправки картриджей, тонеров. Ремонт ПК (указать выполненную работу)	2 б	2 б.			
6. Работа с базами данных, электронными системами, спец. программами	3 б.	3 б.			
7. Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, педагогов	1 б.	1 б.			
8. Участие в качестве технического специалиста по размещению информации на сайт, систему навигатор. *Устанавливается на год	3 б.	3 б.			
Всего:		17 б			

Приложение 9
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Сторож»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Пояснение сотрудника	Балл сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Активное участие работника в мероприятиях внутри учреждения, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации	2 б.	2 б.			
2. Членство в профсоюзной организации	2 б	2 б			
За качество выполняемых работ					
3. Высокая организация охраны объектов учреждения	2 б.	2 б.			
4. Отсутствие фактов краж, незаконного проникновений в здания /на территорию в текущем месяце.	1 б	1 б			
5. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание его в исправном состоянии	1 б	1 б			
6. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1 б	1 б			
7. Уборка территории учреждения в установленное время, чистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком – в текущем месяце	3 б	3 б			
8. Отсутствие жалоб на работу сотрудника со стороны участников образовательного процесса (администрации, педагогов, родителей)	2 б	2 б			
Всего:		14 б			

Приложение 10
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Слесарь-сантехник», «Рабочий по обслуживанию здания»**

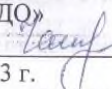
Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Пояснение сотрудника	Балл сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Активное участие работника в мероприятиях внутри учреждения, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации	2 б.	2 б.			
2. Членство в профсоюзной организации	2 б	2 б			
За качество выполняемых работ					
3. Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	2 б.	2 б.			
4. Самостоятельное и своевременное устранение поломок оборудования, механизмов без привлечения бюджетных средств (в текущем месяце)	2 б	2 б			
5. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, правил пожарной безопасности, охране труда	2 б	2 б			
6. Своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону (один раз в год)	2 б	2 б			
7. Соблюдение трудовой дисциплины	2 б	2 б			
8. Отсутствие жалоб на работу сотрудника со стороны участников образовательного процесса (администрации, педагогов, родителей)	2 б.	2 б.			
9. Качественная подготовка ОО к новому учебному году (не ниже «хорошо» и «отлично» по оценке Управления образования)	1 б.	1 б.			
Всего:		17 б			

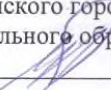
Приложение 11
к Положению о стимулировании работников
МАОУ АГО «ЦДО»

**Показатели и критерии оценки эффективности труда
по должности «Уборщик служебных помещений»**

Показатели	Весовой коэффициент показателя	Максимальный балл	Пояснение работника	Баллы сотрудника	Баллы комиссии
За интенсивность и высокие результаты работы					
1. Активное участие работника в мероприятиях внутри учреждения, выполнение ответственных поручений руководителя и администрации образовательной организации	2 б.	2 б.			
2. Членство в профсоюзной организации	2 б	2 б			
За качество выполняемых работ					
3. Качественная уборка помещений, прилегающей территории	3 б.	3 б.			
4. Своевременное обеспечение туалетов хоз. средствами и туалетной бумагой	2 б	2 б			
5. Отсутствие жалоб на работу сотрудника со стороны участников образовательного процесса (администрации, педагогов, родителей)	2 б	2 б			
6. Участие в подготовке ОО к НУГ (в текущем месяце)	1 б.	1 б.			
7. Отсутствие замечаний и нарушений по итогам проверок контролирующих органов (в первую очередь Роспотребнадзора, МЧС) – при проведении проверок	2 б.	2 б.			
8. Дежурство на вахте	3 б	3 б			
Всего:		17 б			

Приложение 6
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель:  Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор:  Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания работникам МАОУ АГО «ЦДО» материальной помощи (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение о выплате материальной помощи разработано в соответствии с:
- Трудовым кодексом РФ;
 - Постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» (ред. от 24.12.2021 г.);
 - Постановлением Администрации Артинского городского округа от 13.07.2022 г. № 407 об утверждении Примерного Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артинского городского округа»;
 - Положением об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»;
 - иными нормативными актами, регулирующими порядок оплаты труда и установления выплат компенсационного характера.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение).
- 1.5. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.
- #### 2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам
- 2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников МАОУ АГО «ЦДО».

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

- 3.3. Решение об оказании материальной помощи принимается директором учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

- 3.4. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в связи с длительной болезнью и проведением платного лечения;
- в связи с юбилеем, свадьбой, рождением ребенка;
- в случае смерти близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается семье);
- в связи со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами.

- 3.5. Материальная помощь выплачивается на основании соответствующих документов (например, справки из лечебных заведений, правоохранительных органов о факте хищения, справки органов пожарной охраны о пожаре и т.д.).

- 3.6. **Материальная помощь выплачивается в размере до одного оклада работника** при наличии оснований с оформлением приказа руководителя Учреждения с указанием суммы материальной помощи.

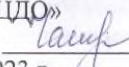
- 3.7. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

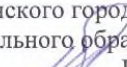
- 4.3. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Приложение 7
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель:  Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:

Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор:  Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платных образовательных услуг муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441, Уставом МАОУ АГО «ЦДО».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оказания платных образовательных услуг муниципальным автономным образовательным учреждением Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (МАОУ АГО «ЦДО», далее по тексту – учреждение, исполнитель), регламентирует образовательные отношения между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) при оказании платных образовательных услуг, оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися учреждения, их родителями (законными представителями), иными лицами, заказывающими платные образовательные услуги, сотрудниками учреждения.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

- **исполнитель** - муниципальное автономное образовательное учреждение Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (МАОУ АГО «ЦДО»)
- **заказчик** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- **обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **платные образовательные услуги** – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор);
- **существенный недостаток платных образовательных услуг** – неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат

времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки;

- другие понятия и термины используются в значениях, определяемых Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441.

3. Правовое регулирование отношений

3.1. Нормы, регулирующие отношения, возникающие между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), заказчиками при оказании платных образовательных услуг и содержащиеся в настоящем Положении и иных локальных нормативных актах учреждения, договоре, должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при оказании платных образовательных услуг и содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, договоре, применяются нормы действующего законодательства.

4. Платные образовательные услуги

4.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с предметом, целями и перечнем видов деятельности, определенными уставом МАОУ АГО «ЦДО». В уставе содержится перечень видов деятельности, осуществляемых учреждением.

4.2. Учреждение в соответствии с уставом вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам по пяти направлениям дополнительного образования: социально-гуманитарная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, художественная, техническая.

4.3. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление учреждением образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение.

4.4. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.5. Целью предоставления платных образовательных услуг является:

- более полное удовлетворение запросов жителей в сфере образования, на основе расширения спектра образовательных услуг;

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также организация их свободного времени;

- обеспечение всестороннего развития и формирование личности ребёнка;

- реализация права каждого ребенка на качественное и доступное дополнительное образование, обеспечивающее условия для полноценного физического и психического развития детей как основы их успешного обучения;

- учёт индивидуальных склонностей и способностей учащихся при проектировании собственной образовательной траектории, оказание содействия в профессиональной ориентации;

- привлечение в бюджет учреждения дополнительных финансовых средств.

4.6. Учреждение самостоятельно в соответствии с уставом определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу и других обстоятельств.

4.7. Учреждение самостоятельно формирует и утверждает перечень платных образовательных услуг. В соответствии с имеющимися условиями и с учетом запросов и потребностей населения, определяет контингент обучающихся, разрабатывает и утверждает дополнительные общеобразовательные программы (образовательные программы), учебный план, расписание занятий, стоимость оказываемых услуг, образец заключаемого с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), заказчиками договор на

оказание платных образовательных услуг, иные условия оказания платных образовательных услуг.

4.8. Отказ обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых обучающемуся образовательных услуг.

4.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.10. Оказание дополнительных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество основной образовательной деятельности учреждения.

4.11. К платным услугам, предоставляемым учреждением, относятся:

- оказание платных образовательных услуг для детей;
- проведение и организация конкурсов, культурно-массовых, зрелищных, досуговых и развлекательных мероприятий;
- сдача в аренду имущества (в том числе помещений);
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха, мероприятий;
- организация краткосрочных театральных, праздничных поздравлений (с Новым годом, Днем рождения и т.д.);
- открытие и работа групп по присмотру и уходу детей без реализации образовательной программы;
- работа «детской комнаты»;
- организация и работа групп в выходные и праздничные дни;
- разработка и тиражирование методических рекомендаций, учебных комплектов, различных дидактических материалов;
- экскурсионная деятельность;
- оказание информационно-консультативных услуг;
- подготовка и сервисное обслуживание спортивного инвентаря;
- реализация дополнительных образовательных программ для взрослых;
- реализация методической литературы, пособий и программ, изготовленных учреждением;
- реализация товаров и услуг, связанных с основными и дополнительными видами деятельности учреждения.
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- осуществление копировальных, множительных работ.

5.Стоимость платных образовательных услуг, порядок оплаты, льготы отдельным категориям по оплате образовательных услуг

5.1 Учреждение самостоятельно утверждает размер платы на оказываемые платные образовательные услуги, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.2 Стоимость обучения по каждой образовательной программе определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов и прибыли, обеспечивающей финансирование других обоснованных затрат и налогов.

5.3 Стоимость обучения по каждой образовательной программе определяется на основании:

- размера расчётных и расчётно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг, а также размера расчётных и расчётно-нормативных затрат на содержание имущества организации с учетом:
- анализа фактических затрат организации на оказание платных услуг в предшествующие периоды;
- прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание организацией платных услуг, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

- анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них;

- анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

5.4 На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый (нестандартный) характер, цена платной услуги может определяться на основе нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат или исходя из рыночной стоимости.

5.5 Стоимость обучения по каждой образовательной программе устанавливается на основании расчёта, включающего в себя:

- оплату труда работников учреждения, задействованных в системе платных образовательных услуг, с учётом квалификации;
- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на развитие материально-технической базы учреждения;
- прочие расходы.

Методика расчета стоимости платных образовательных услуг, на основании которой определяется стоимость обучения по каждой образовательной программе, может быть оформлена отдельным локальным актом, утвержденным руководителем учреждения.

5.6 Доход от оказания платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с уставными целями.

5.7 Учреждение вправе устанавливать льготы для отдельных категорий граждан и размеры скидок с цены. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основание и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося;

5.8 Стоимость обучения по каждой образовательной программе, основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг утверждаются руководителем учреждения по согласованию с Наблюдательным советом учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

6. Порядок оказания платных услуг

6.1 Для оказания платных услуг учреждение создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН);
- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребителей услуг;
- качественное кадровое обеспечение;
- необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение.

6.2. Ответственные за организацию платной услуги проводят подготовительную работу, включающую в себя изучение спроса граждан на предоставляемую услугу, рекламную деятельность, составление предварительной сметы доходов и расходов и другие необходимые мероприятия.

6.3. В деятельность учреждения обязательно включается доведение до потребителя (в том числе путем размещения на информационных стендах в учреждении) достоверной информации об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора. Информация содержит следующие сведения:

- исполнитель* (юридическое лицо) - наименование и место нахождения, а также сведения о наличии лицензии (если это образовательная деятельность);
- уровень и направленность реализуемых образовательных программ, программ сопутствующих услуг (если они предусмотрены), формы и сроки их освоения;
- перечень платных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору и перечень дополнительных платных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость платных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость платных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования к потребителям услуг (для потребителей сопутствующих услуг - при необходимости);

е) перечень лиц, непосредственно оказывающих платные услуги, и информацию о них.

Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

а) устав учреждения;

б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в учреждении;

в) адрес и телефон учредителя (учредителей) учреждения.

6.4. Руководитель учреждения на основании предложений ответственных лиц и решения Наблюдательного совета издает приказ об организации конкретной платной услуги в учреждении.

Приказом утверждается:

- порядок предоставления платной услуги (график, режим работы);

- образовательная программа;

- состав педагогических работников, оказывающих платные образовательные и иные услуги;

- состав потребителей услуг;

- ответственность лиц за организацию платной услуги.

6.5. Руководитель учреждения заключает договоры с потребителями на оказание платной образовательной и иной услуги и при необходимости платной сопутствующей услуги "по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Положению)" .

Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Место оказания платных услуг определяется в соответствии с расписанием организации образовательного процесса.

6.8. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с потребностью потребителей, но не менее 5 человек и не более 15 человек в группе.

6.9. Продолжительность занятий устанавливается от 30 минут до 45 минут в зависимости от возраста обучающихся и оказываемых услуг в соответствии с расписанием занятий по оказанию платных услуг.

7. Порядок заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

7.1. Учреждение до заключения договора и в период его действия предоставляет заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

7.2. Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.3. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

7.4. Информация, указанная в п.7.1.- п.7.3., предоставляется учреждением в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

7.5. Настоящее Положение, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также иная информация в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» размещаются учреждением на официальном сайте в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает обновление информации и документов, содержащихся на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.6. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается между исполнителем и заказчиком в простой письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;
- б) место нахождения или место жительства исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

7.7. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у заказчика.

7.8. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

7.9. Для заключения договора заказчику (физическому лицу) необходимо представить: паспорт заказчика, свидетельство о рождении (или паспорт) обучающегося, в установленных случаях - оригинал медицинской справки об отсутствии у обучающегося противопоказаний для занятий по выбранному профилю дополнительного образования, выданной не более чем за три месяца до даты заключения договора.

7.10. Исполнитель:

- заключает договор при наличии возможности оказать услугу, запрашиваемую заказчиком;
- не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

7.11. Основаниями для отказа в заключении договора об оказании платных образовательных услуг и приема в учреждение являются:

- отсутствие мест в учреждении;
- не соответствие обучающегося условиям приема, обусловленным спецификой реализуемой программы (наличие у обучающегося медицинских противопоказаний и т.п.);
- не предоставление заказчиком документов и сведений, необходимых для заключения договора.

8. Исполнение договора об оказании платных образовательных услуг

8.1. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

8.2. Заказчик обязан оплатить стоимость образовательных услуг в порядке и в сроки, указанные в договоре, исполнять иные предусмотренные договором обязанности. Если иное не предусмотрено договором, оплата образовательных услуг производится заказчиком по безналичному расчёту через отделение банка по реквизитам учреждения, указанным в договоре оказания платных образовательных услуг до 10 числа текущего месяца. Заказчику отделением банка в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг, который (копия которого) предоставляется заказчиком исполнителю.

8.3. Образовательные отношения по договору оказания платных образовательных услуг могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения в случае изменения условий получения обучающимся образования по образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и учреждения.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем учреждения на основании внесения соответствующих изменений в договор оказания платных образовательных услуг.

8.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания приказа учреждения или с иной указанной в нем даты.

8.6. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

8.7. Договор оказания платных образовательных услуг прекращается по окончании срока его действия в связи с завершением обучения.

8.8. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8.9. Основания расторжения в одностороннем порядке учреждением договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

9. Управление системой дополнительных платных образовательных услуг

9.1. Руководство системой дополнительных платных образовательных услуг осуществляет руководитель учреждения.

9.2. Руководитель учреждения:

- принимает решение об организации дополнительных платных образовательных услуг на основании изучения спроса;
- формирует и утверждает дополнительное штатное расписание учреждения с целью обеспечения деятельности дополнительных образовательных услуг на платной основе по конкретным направлениям;
- заключает дополнительные соглашения (договора) и назначает работников учреждения на должности, согласно утверждённому дополнительному штатному расписанию с целью обеспечения деятельности по оказанию дополнительных образовательных услуг;
- определяет функциональные обязанности и утверждает должностные инструкции работников учреждения, обеспечивающих деятельность дополнительных образовательных услуг;

- издаёт приказы и распоряжения по организации деятельности платных дополнительных образовательных услуг, утверждает калькуляцию стоимости платных образовательных услуг по различным направлениям, смету доходов и расходов.

9.3. Непосредственная организация деятельности дополнительных платных образовательных услуг возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

9.4. Ответственный за организацию деятельности дополнительных платных образовательных услуг:

- организует работу по информированию населения о платных образовательных услугах, предоставляемых учреждением, сроках и условиях их предоставления;

- от имени учреждения осуществляет подготовку договоров с родителями о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и представляет их для подписания руководителю учреждения;

- по согласованию с родителями (законными представителями) осуществляет предварительное комплектование групп, и представляет списки на утверждение руководителю учреждения;

- на основании требований санитарных норм и правил, норм по охране труда, методических рекомендаций разрабатывает и представляет для утверждения в установленном порядке соответствующие программы, учебные планы, графики (расписание) занятий;

- осуществляет предварительный подбор и расстановку педагогических кадров, распределение учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и количеством групп и представляет для утверждения руководителю учреждения;

- организует оказание методической помощи педагогам, работающим в группах дополнительных платных образовательных услуг в вопросах применения современных здоровьесберегающих педагогических технологий в образовательном процессе, повышения эффективности и качества образовательных услуг, обеспечения преемственности в работе педагогов различных уровней;

- организует образовательный процесс в группах дополнительных платных образовательных услуг по своим направлениям в соответствии с утверждёнными программами, учебными планами, графиками (расписанием) занятий;

- обеспечивает необходимые безопасные условия проведения занятий в группах дополнительных платных образовательных услуг;

- осуществляет контроль над организацией учебно-воспитательного процесса, соблюдением санитарных норм и правил для образовательных учреждений, обеспечением сохранности жизни и здоровья детей во время проведения занятий в группах дополнительных платных образовательных услуг;

- обеспечивает замещение занятий педагогами соответствующего профиля в случае отсутствия основного педагога;

- ведёт учёт рабочего времени педагогических и других работников, обеспечивающих функционирование групп дополнительных платных образовательных услуг.

- организует контроль за своевременностью оплаты заказчиками платных образовательных услуг.

9.5 Наблюдательный совет учреждения по представлению директора рассматривает и утверждает проекты отчета об организации платных образовательных услуг, использовании имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

10. Ответственность исполнителя и заказчика

10.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

10.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

10.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

10.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

10.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг (от двух до трех месяцев);

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

10.7. Учреждение вправе отказаться в заключении нового договора в случае расторжения договора по основаниям, указанным в п.10.6. настоящего Положения.

10.8. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления учреждения обращения о применении к работникам учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

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

10.9. Обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг, отчисленный по инициативе учреждения, может быть восстановлен по решению комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае установления комиссией факта нарушения учреждения прав обучающегося при отчислении.

10.10. Контроль над соблюдением настоящего Положения осуществляют руководитель учреждения и Наблюдательный совет учреждения.

Договор об образовании по дополнительным общеобразовательным программам

_____ " ____ " _____ 20__ г. № _____
(место заключения договора) (дата заключения договора)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам) осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " ____ " _____ 20__ г. № _____,
(дата и номер лицензии)

выданной _____,
(наименование лицензирующего органа)
именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя лица, зачисляемого на обучение/фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение/наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)
именуем _____ в дальнейшем "Обучающийся" и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)
именуем _____ в дальнейшем "Обучающийся" (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить образовательную услугу по обучению в рамках дополнительной общеобразовательной программы

(наименование дополнительной общеобразовательной программы;

(форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)
в пределах федеральных государственных требований (в случае реализации дополнительной предпрофессиональной программы) в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____.
(количество часов/дней/месяцев/лет)

Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у Обучающегося),

в том числе ускоренному обучению, составляет

(количество дней, месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы ему выдается

(документ об обучении, предусмотренный Исполнителем в качестве удостоверяющего освоение образовательной программы)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно или на основе сетевого взаимодействия осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.2.2. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.3.6. _____ (иные права Обучающегося).

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве

(указывается категория обучающегося)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральными государственными требованиями (в случае реализации дополнительной предпрофессиональной программы), учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Обучающегося), и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной

программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если Обучающийся является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом).

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.1.8. _____ (иные обязанности Исполнителя).

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях Обучающегося в случае, если у Обучающегося отсутствует такая возможность.

3.2.3. _____ (иные обязанности Заказчика).

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях (в случае если не известил Заказчик).

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральными государственными требованиями (при реализации дополнительной предпрофессиональной программы) и учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Обучающегося), Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

3.3.5. _____ (иные обязанности Обучающегося).

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по Договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, по основаниям и в порядке, установленном локальным нормативным актом Исполнителя, доведенном до сведения Обучающегося.

4.2. Оплата производится _____

(период оплаты (единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) и время оплаты (например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем

порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, в случае просрочки оплаты стоимости платной образовательной услуги по обучению в рамках дополнительной общеобразовательной программы, в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платной образовательной услуги по обучению в рамках дополнительной общеобразовательной программы вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в _____ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги.

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов.

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги.

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

8.3. Настоящий Договор составлен в __ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) образовательной организации)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	(дата рождения)	(дата рождения)
(место нахождения)	(место нахождения/адрес места жительства)	адрес места жительства
(банковские реквизиты)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
(подпись)	(подпись)	(подпись)
М.П. (при наличии)	М.П. (при наличии)	

Приложение 8
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель: Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:

Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор: Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении премиального фонда
муниципального автономного образовательного учреждения Артинского
городского округа «Центр дополнительного образования»

1. Общие положения.

1.1. Премиальный фонд муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение) формируется за счет фонда экономии заработной платы.

1.2. Цель премирования – поощрение работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу Учреждения, а также развитие творческой активности и инициативы работников.

1.3. Премирование работников Учреждения производится по итогам месяца, квартала, года, а также в течение года за качественную подготовку и проведение мероприятий различных уровней, направленных на укрепление положительного имиджа Учреждения, при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

2. Порядок премирования.

2.1. Размер премии определяется приказом директора Учреждения и согласуется с профсоюзным комитетом Учреждения. Размер премии может выражаться как в абсолютных, так и в относительных величинах, в диапазоне от 5 до 100 % должностного оклада работника.

3. Условия премирования.

3.1. Основным условием премирования является качественное и добросовестное исполнение работником профессиональных и должностных обязанностей. **Нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в неисполнении Устава МАОУ АГО «ЦДО», правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированное в приказах по Учреждению, служат основанием для лишения премии или ее уменьшения.**

3.2. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности образовательного процесса в Учреждении, создание и реализацию инновационных проектов, не зависит от стажа работы и максимальным размером не ограничивается.

3.3. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

3.4. Директор Учреждения вправе премировать работников за отдельные виды деятельности, не предусмотренные данным Положением.

3.5 Размеры премий указанных в п. 4. определяются директором Учреждения в зависимости от личного вклада в результат работы образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

3.6. В целях социальной защищенности работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАОУ АГО «ЦДО» применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – **в размере до одного должностного оклада;**
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации - **в размере до одного должностного оклада;**
- 3) при объявлении благодарности Министерства общего и профессионального образования Свердловской области - **в размере до одного должностного оклада;**
- 4) при награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – **в размере до одного должностного оклада;**
- 5) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – **в размере до одного должностного оклада;**
- 6) в связи с празднованием Дня учителя – **в размере до одного должностного оклада;**
- 7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – **в размере до одного должностного оклада;**
- 8) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости - **в размере до одного должностного оклада;**
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - **в размере до одного должностного оклада.**

4. Лишение премии.

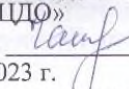
4.4. Независимо от премирования мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы МАОУ АГО «ЦДО» за год, если приказом о наказании ему объявлены:

1. выговор – уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%;
2. замечание – уменьшение по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%;
3. при увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного пропуская премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не начисляется.


Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

Приложение 9
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель:  Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:

Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор:  Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке распределения педагогической нагрузки работников
муниципального автономного образовательного учреждения Артинского
городского округа «Центр дополнительного образования»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 гг.

1.2. Настоящее Положение утверждается директором МАОУ АГО «ЦДО» по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАОУ АГО «ЦДО», занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создается комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Директор МАОУ АГО «ЦДО» создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5 Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год, персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором МАОУ АГО «ЦДО».

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора МАОУ АГО «ЦДО».

2.6.5. Председателем Комиссии является директор МАОУ АГО «ЦДО», секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии директор образовательной организации издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении учебных групп.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.6. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками на заседаниях методических объединений, собеседовании.

3.7. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений, результатов собеседования и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.9. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.10. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАОУ АГО «ЦДО».

3.11. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.12. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

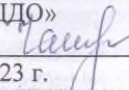
3.13. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком, либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

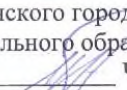
3.14. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение 10
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель:  Чашихина Г.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор:  Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» длительного отпуска сроком до одного года

1. Общие положения

Положение о длительном отпуске устанавливает порядок предоставления педагогическим работникам муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» (далее - Учреждение), длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 335 Трудового кодекса РФ, пункта 4 части 5 статьи 47 и статьи 55 Федерального Закона «Об образовании», Приказа Минобрнауки от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 июня 2016 г., регистрационный N 42532).

1.2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Перечень должностей педагогических работников Учреждения, должностей руководителей МАОУ АГО «ЦДО», работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы отражен в приложении №1 к настоящему Положению.

1.3. Работа в условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой не является основанием для ограничения в предоставлении работнику длительного отпуска.

1.4. Положение разработано в целях реализации права педагогических работников Учреждения на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.5. Продолжительность отпуска устанавливается по решению руководителя и первичной профсоюзной организации.

1.6. Педагогические работники муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» помимо

основного удлинённого оплачиваемого отпуска, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке,

установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.7. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

1.8. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

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

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

1.9. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

1.10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного Учреждения. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

2. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, не позднее чем за две недели до начала учебного года подает заявление на имя директора Учреждения. Заявление должно быть зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства и рассмотрено не позднее двух дней с момента поступления в Учреждение. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска и его частей (если это отвечает интересам работника).

2.2. Директор Учреждения издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем в обязательном порядке указываются продолжительность отпуска, сроки и порядок предоставления отпуска по частям (последнее администрация согласует с работником). В случае споров по этим вопросам работник вправе обжаловать решение администрации в установленном законом порядке.

2.3. Работник вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.4. Директор Учреждения может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, составил менее 10 лет;

- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата работников.

2.5. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Праздничные дни, а также периоды временной нетрудоспособности, приходящиеся на период длительного отпуска, не продлевают этот отпуск.

2.6. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам Учреждения без сохранения заработной платы.

2.7. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить между другими педагогическими работниками;

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.8. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.7., руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более, чем на год после заявленного срока.

2.9. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.10. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 2.

2.11. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

2.12. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного Учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись. Образец приказа представлен в Приложении №3.

2.13. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.17. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

3. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МАОУ АГО «ЦДО» по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в пункте 2 настоящего Положения.

4. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске

4.1. За находящимся в длительном отпуске работником сохраняются место работы и должность, квалификационная категория (если срок категории не истекает в соответствии с нормативными правовыми актами). Кроме того, за ним остаются льготы, предусмотренные индивидуальными и коллективными трудовыми договорами, установленные федеральным и региональным законодательством.

4.2. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество учебных групп и часов по учебным планам, учебным графикам, программам.

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

4.4. В длительном отпуске работник может заниматься научно-исследовательской работой, защищать диссертацию, состоять в трудовых правоотношениях с другими работодателями, вести индивидуальную педагогическую или предпринимательскую деятельность в порядке, определенном законодательством.

4.5. Работник имеет право прервать длительный отпуск. Заявление о прекращении отпуска подается не позднее трех рабочих дней до выхода на работу. Оставшаяся часть отпуска должна предоставляться работнику по его заявлению в другое время.

4.6. Ежегодные основной и дополнительный отпуска могут присоединяться к длительному отпуску при условии, что сначала предоставляется основной и дополнительный, а затем длительный отпуск.

4.7. Следующий длительный отпуск предоставляется работнику только по истечении 10 лет дальнейшей непрерывной преподавательской деятельности.

4.8. Неиспользованный длительный отпуск не может быть присоединен к очередному аналогичному отпуску.

4.9. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

5. Порядок финансирования длительного отпуска

5.1. Педагогическим работникам Учреждения длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

6. Заключительные положения

6.1. Директор Учреждения в месячный срок должен принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Учебную нагрузку распределяют между работниками данного учреждения, либо заключают срочный трудовой договор (контракт) с другим работником в порядке, установленном законодательством.

6.2. Длительный отпуск нескольким членам педагогического коллектива, обратившимся к администрации одновременно, предоставляется по графику. Его составляют директор, педагогический совет, согласовывается с профсоюзом. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и качественная организация образовательного процесса.

Приложение № 1

К Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального автономного образовательного учреждения Артинского городского округа «Центр дополнительного образования» длительного отпуска сроком до одного года.

Перечень должностей педагогических сотрудников МАОУ АГО «ЦДО», работа которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

- ✓ педагог дополнительного образования;

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- ✓ директор;
- ✓ заместитель директора;
- ✓ методист;
- ✓ педагог дополнительного образования;
- ✓ тренер-преподаватель.

Время работы на должностях, указанных *в пункте 2* настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных *в пункте 1* настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 240 часов в году в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 2

Директору МАОУ АГО «ЦДО»

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с - -----20____ г. по - 20____ г. за 10 лет непрерывной педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ АГО «ЦДО» длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

*Дата**Подпись*

Непрерывный стаж педагогической работы составляет _____

Специалист по кадрам _____

Ф.И.О., подпись.

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 №1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРТИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»

Форма по ОКУД
По ОКПО

Код

наименование организации

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить длительный отпуск	Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(ст

руктурное подразделение)

учитель

должность (специальность, профессия)

за период работы с « ___ » _____ г. по « ___ » _____ г.

А. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск на ___ календарных дней

с « ___ » _____ г. по « ___ » _____ г.

Б. Длительный отпуск педагогических работников за 10 лет непрерывной преподавательской деятельности

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на 365 календарных дней.

с « ___ » ----- 20___г. по « ___ » 20___ г.

Всего отпуск на 365 календарных дней.

с « ___ » ----- 20___г. по « ___ » 20___ г.

Руководитель организации Директор

должность

(личная подпись)

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен « ___ » 20___г. _____
(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель: _____ Чащихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:

Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа «Центр
дополнительного образования»
Директор: _____ Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и профсоюзной организацией
МАОУ АГО «ЦДО» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и
безопасность образовательного процесса на 2023 -2026 года**

Данное Соглашение по охране труда (далее Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ АГО «Центр дополнительного образования».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на работе, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с Советом трудового коллектива. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется директором МАОУ АГО «Центр дополнительного образования» и председателем Совета трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Количество работающих, которым улучшены условия труда	
							всего	В т.ч женщин
Организационные моменты								
1	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426 от 28.12. 2013 г., приказ Минтруда РФ № 33н от 24.01.2014г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда...», и производственный контроль на рабочих местах	Рабочее место	3	-	В течение указанного периода	Директор, Ответственный за ОТ и ТБ	33	21
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Руб.	33	-	В течение указанного периода	Директор, Ответственный за ОТ и ТБ	33	21
3	Создание и пополнение информацией, методической литературой уголка по охране труда	-	-	3000,00	В течение года, постоянно	Ответственный за ОТ и ТБ	33	21
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	Шт.	11	-	по мере необходимости	Директор, Ответственный за ОТ и ТБ	33	21
5	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности (вводный, первичный, повторный, внеплановый), контроль за обеспечением всех сотрудников инструкциями по охране труда	Чел.	33	-	В течение года, при приеме на работу, не реже 1 раза в полгода	Директор, Ответственный за ОТ и ТБ	33	21
6	Обеспечение журналами регистрации инструктажей на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	Шт.	-	-	Ежегодно	Директор, Ответственный за ОТ и ТБ	33	21
7	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Шт.	-	-	В течение указанного периода	Директор, Ответственный за ОТ и ТБ, Ответственный за ГО и ЧС, Ответственный за ПБ	33	21

8	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Ед.	2	-	2 раза в год	Заведующий хозяйством, Ответственный за ГО и ЧС, Ответственный за ПБ		
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработать и утвердить Положение)	Шт.	-	-	В течение года	Администрация	33	21
10	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	Чел.	33	-	2 раза в год	Ответственный за ОТ и ТБ,	33	21
11	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	Чел.	-	-	2 раза в год	Директор, Ответственный за ОТ и ТБ,	33	21
Технические мероприятия								
1	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	40000,00	1 раз в 5 лет	Директор, Заведующий хозяйством,	33	21
2	Обустройство территории учреждения для обеспечения безопасности работников	-	-	-	Ежегодно	Директор, Заведующий хозяйством	33	21
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
1	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29н (далее – Порядок № 29н)	Чел.	33	90000,00	Ежегодно	Директор	33	21
2	Обеспечение аптечками в соответствии с рекомендациями Минздрава России	Шт.	-	2000,00	Ежегодно	Ответственный за ОТ и ТБ,	33	21
3	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» N 157-ФЗ от 17 сентября 1998 г.(ред. от 02.07.2021г.) Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Чел.	33	-	Ежегодно	Директор	33	21
Мероприятия по обеспечению СИЗ								
1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми	Шт.	Согласно		По мере	Заведующий хозяйством,	33	21

	отраслевыми нормами, утв. Постановлением Минтруда России и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты		установлен ным нормам		необходимости	Ответственный за ОТ и ТБ,		
Мероприятия по пожарной безопасности								
	Корректировка и утверждение инструктажей о мерах пожарной безопасности в соответствии с Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности в РФ	Шт.	-	-	По мере необходимости	Ответственный за ПБ	33	21
	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	Шт.	-	-	2 раза в год	Ответственный за ПБ	33	21
	Обеспечение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Шт.	-	-	По мере необходимости	Ответственный за ПБ	33	21
	Выполнение работ по монтажу, вводу в эксплуатацию, обслуживанию пожарной сигнализации	Шт.	-	4000,00	Обслуживание ежемесячно	Директор		
	Перезарядка и проверка первичных средств пожаротушения (огнетушители)	Шт.	10	10000,00	1 раз в год	Ответственный за ПБ		
	Обучение работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и обучающихся	Чел.	33	-	Ежеквартально	Ответственный за ПБ	33	21
	Освобождение запасных эвакуационных выходов	6	-	-	Ежедневный контроль	Ответственный за ПБ		

Директор МАОУ АГО «ЦДО»
Чебыкина Т.А. _____

Председатель первичной профсоюзной организации
Чашихина Т.В. _____

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель: Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:

Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор: Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)

М.П.

ПОРЯДОК

**привлечения работников муниципального автономного
образовательного учреждения Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
к работе в лагере с дневным пребыванием детей «Самоцветы»,
организуемом в летнее время
и установления им доплаты за работу в лагере**

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей «Самоцветы», организуемом при МАОУ АГО «ЦДО» в летний период (далее – лагерь), привлекаются работники, работающие в МАОУ АГО «ЦДО» (далее – работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.
2. Педагоги дополнительного образования, тренера-преподаватели осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.
3. Рабочее время педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Основней режим работы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере с дневным пребыванием детей «Самоцветы», осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул.
В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени.
4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, педагогам – обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.
5. Работники, которых предполагается привлечь к работе в лагере, должны быть уведомлены об этом не менее чем за 2 месяца до начала работы лагеря.
6. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому

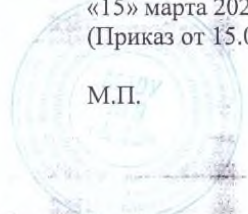
договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

7. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель: Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор: Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)



М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в Муниципальном автономном образовательном учреждении Артинского городского округа «Центр дополнительного образования»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н;
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения педагогических работников, рабочих и служащих образовательного учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).
- 1.3. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящими Правилами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.
- 1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. СИЗ - специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющим декларации о соответствии и (или) сертификата, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ

5.1. Директор МАОУ АГО «ЦДО» имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Директор МАОУ АГО «ЦДО» имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственным факторов.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение СИЗ в МАОУ АГО «ЦДО». Указанный Перечень согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается руководителем.

5.4. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.5. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.6. Директор при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.7. Ответственным за выдачу СИЗ является заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО».

5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в приложении №1 к настоящему Положению. Лицевая сторона карточки заполняется ответственным по охране труда, обратная сторона заполняется заведующим хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» в день выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты.

5.9. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.10. При выдаче СИЗ, на одну из деталей (нагрудный карман, рукав) ответственное лицо ставит клеймо учреждения, инвентарный номер.

5.11. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой работы.

5.12. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале (приложение 2).

5.13. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

5.14. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории образовательного учреждения, если приказом не предусмотрено по другому.

5.15. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.16. Ответственный по охране труда контролирует заведующего хозяйством МАОУ АГО «ЦДО», чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.17. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заведующий хозяйством выдают им другие исправные СИЗ. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.18. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

6.3. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале).

6.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся в образовательном учреждении у заведующего хозяйством МАОУ АГО «ЦДО»

7. Заключительные положения

7.1. СИЗ, выданные работникам образовательного учреждения, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходят.

7.2. Заведующий хозяйством МАОУ АГО «ЦДО» несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

7.3. Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

7.4. Ответственный по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применение СИЗ.

**Перечень профессий и должностей в
Муниципальном автономном образовательном учреждении Артинского городского
«Центр дополнительного образования», которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная
выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

1. Слесарь-сантехник
2. Уборщик помещений.
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4. Сторож
5. Заведующий хозяйством
6. Инженер-электроник

Приложение 2 к
Положению об организации выдачи и применения
специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты

НОРМЫ

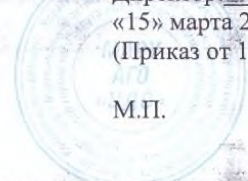
бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАОУ АГО «ЦДО»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Перечень СИЗ	Норма выдачи на год	
1	Слесарь-сантехник	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее - Очки защитные	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа	Пункт 148 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
2	Уборщик служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	Пункт 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Сапоги резиновые - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара до износа до износа	Пункт 135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
4	Сторож	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар	Пункт 163 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
5	Заведующий хозяйством	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Пункт 32 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
6	Инженер-электроник	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, - перчатки с полимерным покрытием - очки защитные	1 шт. 6 шт. до износа	Пункт 39 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н

Приложение 14
к коллективному договору
МАОУ АГО «ЦДО» на 2023-2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
МАОУ АГО «ЦДО»
Председатель: Чашихина Т.В.
«15» марта 2023 г.
(Протокол № 1 от 15.03.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
Муниципальное автономное образовательное
учреждение Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
Директор: Чебыкина Т.А.
«15» марта 2023 г.
(Приказ от 15.03.2023 г. № 68-од)



М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении работников Муниципального автономного
образовательного учреждения Артинского городского округа
«Центр дополнительного образования»
сmyвающими и обезвреживающими средствами

1. Положение об обеспечении работников сmyвающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н. Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения сmyвающих и обезвреживающих средств.
2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя и должностных лиц МАОУ АГО «ЦДО».
3. Приобретение сmyвающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств МАОУ АГО «ЦДО».
4. Сmyвающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.
5. Сmyвающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам сmyвающих и обезвреживающих средств согласно приложению к настоящему Положению.
6. Сmyвающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
7. Директор МАОУ АГО «ЦДО» вправе с учётом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам сmyвающих и обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.
8. Выдача работникам сmyвающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.
9. Приобретение сmyвающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.
9. При выдаче сmyвающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Подбор и выдача смывающих и обезвреживающих средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда.

12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются ответственным по охране труда. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей организации труда.

13. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством.

14. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, ветра и т. д.

15. Применение защитных средств, указанных в пункте 14 Положения, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п.), каустической содой и др.).

17. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твёрдым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

18. При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

19. Выдача всем работникам МАОУ АГО «ЦДО» жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки ёмкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств заведующим хозяйством.

20. В МАОУ АГО «ЦДО» ответственный по охране труда организует надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется заведующим хозяйством и фиксируется под подпись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

21. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего хозяйством.

Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возлагается на ответственного по охране труда.

23. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

Приложение 1 к
Положению об обеспечении
работников МАОУ АГО «ЦДО»
сmyвающими и обезвреживающими
средствами

**Перечень профессий и должностей в
Муниципальном автономном образовательном учреждении Артинского городского
«Центр дополнительного образования», которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная
выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств**

1. Слесарь-сантехник
2. Уборщик помещений.
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Приложение 2 к
Положению об обеспечении
работников МАОУ АГО «ЦДО»
смывающими и обезвреживающими
средствами

НОРМЫ
бесплатной выдачи смывающих и/или обезвреживающих средств работникам МАОУ АГО «ЦДО»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	
1	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение 1, п. 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. N 1122н
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	
2	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение 1, п. 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. N 1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение 1, п. 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. N 1122н
		Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	