Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем МАУДО «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга, трудовым коллективом и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАУДО «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

на 2023 – 2026 годы.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем МАУДО «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга, трудовым коллективом и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАУДО «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

на 2023 – 2026 годы.

От работодателя:

Директор
МАУДО «Станция детского
технического творчества» г. Оренбурга

_____ С.В. Кипалина

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО «Станция детского
технического творчества»»
г. Оренбурга

_____ Ж.В. Лукьяненко

М.П.

Утверждён на общем собрании работников
«Станции детского технического творчества» г. Оренбурга
от «28» июля 2023г.

Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора С.В. Кипалиной.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников;
3) соглашение по охране труда;
4) положение о выплате стимулирующей части фонда оплаты труда;
5) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов,

связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ законодательства, гласность содержания, выполнения колдоговора.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2) Обеспечивает:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения.

3) Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4) Совместно с профкомом организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.4. Профком:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам.

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

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора.

4) Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

5) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

6) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

9) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13)Оказывает материальную помощь членам Профсоюза исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации в случаях:

К юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60 лет) - в размере 1000 рублей;

заключение брака - в размере 1000 рублей;

на рождение детей - в размере 1000 рублей;

при трудовом увечье - до 1500 рублей;

по случаю смерти:

- члена профсоюза - 1500 рублей;

- члена семьи (один из супругов, брат, сестра, родители, дети) - 1000 рублей;

2.4. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий принимаются по согласованию с профкомом.

2.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников учреждения;
3) положение о порядке установления стимулирующих выплат, за качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие показатели деятельности, не входящие в должностные обязанности работников и премировании;
4) годовой календарный учебный график;
5) соглашение по охране труда;
6) соглашение по финансированию мероприятий по охране труда;
7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
10) другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

Ш. Трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на не определенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном учреждении дополнительного образования.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), 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 (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

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 педагогам дополнительного образования и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность.

3.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги дополнительного образования, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

3.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- ликвидации (распада групп);
- потери сохранности контингента обучающихся;
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе педагога дополнительного образования, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с

настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения и по согласованию профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем 1 раз в 3 года.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии, компенсации и другие случаи выплаты выходных пособий, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, при увольнении по соглашению сторон (ст. 178, 180 ТК РФ), а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

5.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5.4.5. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

V1. Рабочее время и время отдыха.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога и с учетом Сан.ПиНа для УДО.

6.6. Часы, свободные от проведения занятий, участия в городских массовых мероприятиях, участия во внеурочных мероприятиях,

предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

6.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: - при временной нетрудоспособности работника; - при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15

дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

6.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с продолжительностью 28 и 42 календарных дня.

6.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлинённый основной отпуск) предоставляется следующим работникам:

- педагогическим работникам (директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, педагогам, зав.отделами, методистам, педагогу-психологу, педагогу-организатору) – 42 календарных дня;

- остальным работникам – 28 календарных дней.

6.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

6.16. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

6.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.18. В учреждении может осуществляться работа дистанционно, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, используя телекоммуникационные сети в т.ч. сеть «Интернет» и сети связи общего пользования(ст. 312 ТК РФ).

6.18. Работодатель обязуется:

6.18.1. работающим инвалидам предоставлять дополнительно к ежегодному трудовому отпуску 3 календарных дня (на основании ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 №181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» - в редакции от 31.12.2005).

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

6.20. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.21. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению продолжительность которого может

определяться по соглашению между работником и работодателем, в первую очередь – инвалидам и многодетным родителям;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

VII. Оплата и нормирование труда.

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга».

Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы).

7.2. Заработная плата педагогических работников рассчитывается по формуле в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение №2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 3).

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере 4% тарифной ставки (оклада),

Каждый час работы в ночное время оплачивается в размере 35% от ставки заработной платы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7.3. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

7.4. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

7.5. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

7.6. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

7.7. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

7.8. Обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы, включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством (ст.134 ТК РФ).

7.9. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

7.10. Заработная плата перечисляется на счет в банке Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

7.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца.

7.12 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из окладов, установленных в соответствии с новой системой оплаты труда (Постановление администрации города Оренбурга № 1260-п от 21.08.2020г., «О внесении изменений в постановление Администрации города Оренбурга № 2107-п от 18.11.2022г.

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

7.13. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера доплаты к окладу заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

7.14. Наполняемость групп, установленная Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным и общеобразовательным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018г. № 196) является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.15. Работодатель обязуется:

7.15.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере двух третьих среднего заработка, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

7.15.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.15.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.15.4 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 (статья 153 ТК РФ).

7.15.5. Предоставить один оплачиваемый выходной день в День знаний 1 сентября либо иной первый день учебного года) матери (отцу), либо другим законным представителям, воспитывающим детей – школьников идущих в 1 класс.

7.15.6. В связи со смертью супруга (супруги), членов семьи (детей, родителей, родных братьев и сестер) – один день.

VШ. Гарантии и компенсации.

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1.Обеспечивает бесплатно работников пользованием методической литературы в образовательных целях.

8.2. Помимо предусмотренного ст.193 ТК РФ порядке применения дисциплинарных взысканий в образовательных учреждениях г. Оренбурга действует дополнительный порядок применения дисциплинарных взысканий, предусмотренный п.2,3 ст.55 ФЗ РФ "Об Образовании".

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения ТК РФ, норм профессионального поведения, устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, приказов и распоряжений руководителя образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.3. Обеспечивает бесплатным питанием и проживанием всех работников учреждения в детском образовательно-оздоровительном лагере «Восток-2» за счет предпринимателько и иной приносящей доход деятельности.

1X. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей

сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения вводные инструктажи, на рабочем месте, периодические и другие инструктажи, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.5. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами, спецодеждой и обувью в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.6. Выделить для педагогических работников УДО комнату для психологической разгрузки.

9.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.8.Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 216.1 ТК РФ).

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

9.10. 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.

9. 11. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

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

9.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.15.Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований)

работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

19.15.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

- Работники, обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

9.16. Выделять средства за счёт фонда социального страхования для оздоровительной работы среди работников и их детей.

9.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

9.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

9.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

X. Гарантии профсоюзной деятельности.

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с предварительного согласия профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, при формировании резерва руководящих кадров образовательного учреждения.

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, заместителей, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ); 80 Т
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.
-

X1. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с

требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом, советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников, юбилейных дат, рождении ребёнка, на лечение работника с особо тяжёлым материальным положением.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение о системе оплаты труда работников.
3. Положение о выплатах стимулирующего характера
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
5. Соглашение по охране труда

Согласовано:
Председатель профкома
протокол от «28» июля 2023 г. № 3

_____ Ж.В. Лукьяненко

Приложение № 1
к коллективному договору МАУДО
«СДТТ» г. Оренбурга на 2023 – 2026 годы
от «31» июля 2023 г.
УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга
_____ С.В. Кипалина

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ (Минпросвещения России) от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

учреждение дополнительного образования – образовательное учреждение, действующее на основании Приказа Министерства просвещения РФ (Минпросвещения России) от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее - учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования[1];

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения дополнительного образования;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением дополнительного образования;

работодатель - юридическое лицо (учреждение дополнительного образования), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов[2].

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении дополнительного образования.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, заведующего отделом - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- справка по форме СТД-Р или СТД-ПФР, где содержатся сведения о трудовой деятельности соискателя. Такие справки предъявляют работодателю вместе с бумажной трудовой или взамен ее (ч3 ст.66.1 ТК РФ). Трудовая книжка может быть на руках у сотрудника, если он решил вести ее в бумажном варианте.

- предоставляет документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа (ст.65 ТК РФ);

- 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 или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом[3] работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя 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.

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

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

По желанию работника на основании Федерального закона № 439-ФЗ, Постановления правительства Российской Федерации от 19.06.2020г. № 887 работник может отказаться от ведения трудовой книжки на бумажном носителе и вести её работодатель будет в электронном виде. На основании письма Минтруда от 03.07.2020г. № 14-2/ООГ-10180 работник не может вернуться к ведению бумажной трудовой книжки после отказа от неё.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации[4].

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении только те, кто написал заявление о ведении трудовой книжки в бумажном виде (ст.66 ТК РФ). Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку[5].

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

установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям,

специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества объединений, групп, количества часов по учебному плану и программам и др.).

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

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным

федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества объединений, групп;
- изменение количества часов по программе ввиду изменения учебного графика и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогом в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.[6]

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные

функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3. **Педагогические работники учреждения дополнительного образования имеют право:**

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

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

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с ТК РФ, трудовыми договорами и настоящими правилами. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц 15 и 30 числа текущего месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени без удержания налога;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.6.19. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведётся трудовая книжка в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная

ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 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 (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

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

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить[7], распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга для педагогов дополнительного образования и начальника ДООЛ «Восток-2» в летнее время установлена шестидневная рабочая неделя. Режим работы Станции устанавливается администрацией: начало работы 9.00, окончание 20.00 часов, согласно индивидуального графика каждого педагога. Выходной день - воскресенье.

Директор, его заместители, заведующие отделы, работники учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (кроме сторожей)являются работниками с нормированным рабочим днем. Для них установлена пятидневная рабочая неделя. Рабочее время доля них устанавливается с 9.00 до 17.30ч., обеденный перерыв с 13.00-13.30. Выходные дни - суббота, воскресенье.

Рабочее время сторожей по индивидуальному скользящему графику.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждений дополнительного образования устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается согласно распорядку, расписаниям занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения[8].

В особых случаях работники учреждения могут быть отправлены на дистанционную (удаленную) работу (ст. 312.1-312.5 ТК РФ).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)[9].

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут[10].

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой[11];

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

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом;

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

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

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

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

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

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

4.1.9. Режим работы руководителя учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[12].

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

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

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

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом

работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации[13].

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)[14]:

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

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

4.1.16. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.2.1. Педагогическая нагрузка педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным общеразвивающим программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и дополнительным общеразвивающим программам, сокращения количества групп (отсутствие обучающихся в группе), объединений.

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

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

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

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

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый

учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогам на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.7. Распределение учебной нагрузки производится директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения педагогов.

4.2.8. Директор учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая считается по внутреннему совместительству.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13-00 по 14-00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

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

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

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

4.3.8.Педагогические работники учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком не более одного года (приказ МО и науки РФ от 31.05.2016г. № 644, ст.335 ТК РФ, в первую очередь:

- многодетные семьи;
- одинокие матери (отцы);
- инвалиды.

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

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

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск в соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, 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.

Лицам работающим по совместительству отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе;

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

4.3.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Для освобождения от работы для прохождения диспансеризации работник обязан предоставить заявление не менее чем за 5 рабочих дней до даты планируемого прохождения диспансеризации.

При предоставлении заявления работник также предоставляет подтверждения своего статуса как лица предпенсионного возраста (выписка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет.

Работник по запросу работодателя обязан предоставить справку от предыдущего работодателя, что он не пользовался свои правом на освобождение от работы для прохождения диспансеризации в течении предыдущих 3 лет (1 год – для лиц предпенсионного возраста и получателей пенсии по старости и по выслуге лет).

4.3.19. Не допускается предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работнику в выходные дни.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[15]:
объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее)

продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

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

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

---

[1] Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

[2] Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

[3] С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

[4] См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

[5] Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

[6] В соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 педагогам учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

[7] В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

[8] Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

[9] Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

[10] Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

[11] Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

[12] В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

[13] В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

[14] Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

[15] Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

Приложение № 2

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга
протокол от 28.07 .2023 № 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга
_____ С. В. Кипалина
«31» июля 2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Профсоюзного комитета
Протокол № 03 от 31.07.2023г.
Председатель Профсоюзного комитета
_____Ж.В. Лукьяненко

Положение
об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда руководящих работников (далее – руководители), педагогических работников, работников учебно-вспомогательного и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга (далее – Учреждение).

1.2. Правовым основанием введения системы оплаты труда являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год (утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015 протокол № 12), Постановление администрации г. Оренбурга от 16.03.2013 г. № 2693П «Об утверждении плана мероприятий», Постановления администрации города Оренбурга от 21.08.2020 г. № 1260-п «Об оплате труда работников муниципальных организаций дополнительного образования и развития детей города Оренбурга» (в редакции Постановлений администрации города Оренбурга от 14.04.2016 N 1030-п, от 11.08.2016 N 2473-п, от 30.12.2016 N 4217-п).

1.3. Месячная заработная плата руководителей, педагогических работников и работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, и не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и выплачивается два раза в месяц 15 и 30 числа текущего месяца.

1.4. Заработная плата руководителей, педагогических работников и работников Учреждения определяется в соответствии с разделами 3 - 8 настоящего Положения.

1.5. Выплаты компенсационного характера руководителям, педагогическим работникам и работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 7

настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютной величине.

1.6. Стимулирование труда руководителей Учреждения осуществляется на основании локального акта управления образования администрации города Оренбурга, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, с учетом показателей, установленных разделом 8 настоящего Положения.

1.7. Стимулирование труда педагогических работников и работников Учреждения осуществляется в порядке, определенном локальными нормативными актами Учреждения с учетом показателей, установленных разделом 8 настоящего Положения.

1.8. Заработная плата руководителей, педагогических работников и работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей руководителей, педагогических работников и работников Учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Выплаты стимулирующего характера руководителям, педагогическим работникам и работникам Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. Оплата труда руководителей, педагогических работников и работников Учреждения, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится раздельно по каждой из должностей.

1.11. Изменение размеров должностных окладов руководителей и педагогических работников Учреждения производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера должностного оклада;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.12. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера должностных окладов в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности. А также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера должностных окладов осуществляется по окончании указанных периодов.

1.13. Вакантные должности руководителей и педагогических работников Учреждения рассчитываются, исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) руководителей и педагогических работников Учреждения, с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в Учреждении.

Вакантные должности работников Учреждения рассчитываются, исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) работника Учреждения, но не менее минимального размера оплаты труда.

1.14. К заработной плате руководителей, педагогических работников и работников Учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 процентов, 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»

и Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О Размерах и порядке применении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых не установлены, на Урале и производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

2. Порядок формирования фонда оплаты труда руководителей, педагогических работников и работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда руководителей, педагогических работников и работников Учреждения (далее – фонд оплаты труда) формируется из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

ФОТ = ФОТб + ФОТст, где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Базовая часть (ФОТб) формируется из средств на оплату должностных окладов, ставок заработной платы, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационного списка Учреждения по состоянию на начало соответствующего учебного года (но не позднее 15 октября) и средств на выплаты компенсационного характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты компенсационного характера для Учреждения составляет до 20 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3. Стимулирующая часть (ФОТст) формируется из средств на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты стимулирующего характера составляет до 30 процентов средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания Учреждения, может направляться на выплаты стимулирующего характера руководителям, педагогическим работникам и работникам Учреждения за показатели качества и результативности.

2.5. Руководителем Учреждения самостоятельно формируется и утверждается штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.6. Оплата труда руководителей, педагогических работников и работников Учреждения производится на основании трудовых договоров.

3. Условия оплаты труда руководителей Учреждения

3.1. Условия оплаты труда руководителей Учреждения распространяются на руководителя, заместителя руководителя.

3.2. Заработная плата руководителей Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для руководителей Учреждения локальными нормативными актами Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании показателей (критериев), установленных такими актами.

3.5. Должностной оклад руководителя Учреждения (за исключением заместителей руководителя Учреждения) определяется трудовым договором, зависит от средней заработной платы работников возглавляемого им Учреждения и рассчитывается по формуле:

До = ЗПср х Купр х (1+Ккв+ Кч + Коб +Кпп), где:

До – должностной оклад;

ЗПср – средняя заработная плата работников Учреждения;

Повышающие коэффициенты:

Купр - коэффициент масштаба и уровня управления;

Ккв - коэффициент квалификации;

Кч – коэффициент численности обучающихся;

Коб – коэффициент объемных показателей;

Кпп – персональный повышающий коэффициент.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения на 10-40 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3.5. Персональный повышающий коэффициент (Кпп) устанавливается руководителю Учреждения с учетом стажа работы в должности руководителя Учреждения, уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается правовым актом работодателя и является его правом, а не обязанностью. Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента - до 0,6. Персональный повышающий коэффициент (Кпп) устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3.6. Средняя заработная плата работников Учреждения рассчитывается ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года, исходя из тарификационного списка и штатного расписания Учреждения.

3.7. Средняя заработная плата работников Учреждения рассчитывается по формуле:

ЗПср = ЗПр/К, где:

ЗПср – средняя заработная плата работников Учреждения (определяется в полных рублях);

ЗПр – суммарная заработная плата работников Учреждения, исходя из тарификационного списка и штатного расписания Учреждения без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

К – суммарное количество ставок работников Учреждения исходя из тарификационного списка и штатного расписания Учреждения;

3.8. Повышающие коэффициенты к должностным окладам руководителей Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.9. Должностной оклад руководителя вновь создаваемых организаций на период проведения ремонтных работ устанавливается приказом работодателя в размере, не превышающем размер должностного оклада руководителя Учреждения, отнесенного к аналогичной группе оплаты труда. После ввода в эксплуатацию Учреждения и утверждения штатного расписания Учреждения должностной оклад руководителя устанавливается в соответствии с пунктами 3.1 – 3.9 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда педагогических работников Учреждения

4.1. Заработная плата педагогических работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад педагогических работников Учреждения (за исключением руководителей структурных подразделений) рассчитывается по формуле:

До = (Сзп x (1 + Кст + Ккв + Ксп)) + 100 рублей, где:

До – должностной оклад;

Сзп – ставка заработной платы;

повышающие коэффициенты:

Кст – коэффициент стажа педагогической работы;

Ккв – коэффициент квалификации;

Ксп – коэффициент специфики работы.

100 рублей – средства, направленные на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.3. Должностной оклад руководителей структурных подразделений Учреждения (за исключением начальника лагеря) рассчитывается по формуле:

До = Сзп x (1 + Кст + Ксп + Кпп), где:

До – должностной оклад;

Сзп – ставка заработной платы;

повышающие коэффициенты:

Кст – коэффициент стажа педагогической работы;

Ксп – коэффициент специфики работы;

Кпп – персональный повышающий коэффициент.

4.4. Персональный повышающий коэффициент (Кпп) устанавливается руководителям структурных подразделений Учреждения (за исключением начальника лагеря) с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается правовым актом работодателя и является его правом, а не обязанностью. Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента – до 0,5. Персональный повышающий коэффициент (Кпп) устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Руководителям структурных подразделений (заведующим отделами, заведующим секциями) устанавливается персональный повышающий коэффициент:

- имевшим первую квалификационную категорию - 0,34,
- имевшим высшую квалификационную категорию – 0,44.

4.5. Повышающие коэффициенты к должностным окладам педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для педагогических работников Учреждения локальными нормативными актами Учреждения в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным актом Учреждения.

5. Условия оплаты труда работников Учреждения

5.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из ставки заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата работников Учреждения рассчитывается по формуле:

Зпл = (Сзп х Кв) + Ст, где:

Зпл – заработная плата;

Сзп – ставка заработной платы;

Кв – коэффициент выплат компенсационного характера;

Ст – выплаты стимулирующего характера.

5.3. Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ рассчитываются, исходя из ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат.

5.5. Выплаты стимулирующего характера для работников Учреждения устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным актом Учреждения.

6. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов

6.1. Повышающие коэффициенты отражают наличие стажа педагогической работы, уровня образования, уровня квалификации, специфики работы, масштаба и уровня управления, численности обучающихся, объемных показателей.

6.2. Повышающие коэффициенты руководителей, педагогических работников и работников Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицами №1.

Таблица 1 **Таблица повышающих коэффициентов руководителей**

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента	
			Руководители	Педагогические работники
1	2	3	4	5
1.	Коэффициент стажа педагогической работы – Кст	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:		
		более 20 лет	-	0,3
		от 10 до 20 лет	-	0,25
		от 5 до 10 лет	-	0,2
		от 0 до 5 лет	-	0,15
		общее образование*, начальное профессиональное образование*, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:		
		более 20 лет	-	0,25
		от 10 до 20 лет	-	0,2
		от 5 до 10 лет	-	0,15
		от 0 до 5 лет	-	0,1
	Коэффициент квалификации – Ккв	квалификационные категории:		
		высшая	-	0,44
		первая	-	0,34
		вторая	-	0,24
		ученая степень:		
		доктор наук	0,4	0,4
		кандидат наук	0,2	0,2
		почетные звания РФ**: «Народный», «Заслуженный»	0,2	0,2
		молодой специалист***	-	0,2
3.	Коэффициент специфики работы Ксп	За работу с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении	-	0,2
4.	Коэффициент масштаба и уровня управления-Купр	В зависимости от группы по оплате труда Учреждения	до 6	-
5.	Коэффициент численности обучающихся Кч	В зависимости от группы по оплате труда Учреждения и численности обучающихся	до 1	-

*при наличии квалификационной категории;

** при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

***к молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до 30 лет, принятые на работу в Учреждение в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на

военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы.

6.3. Коэффициент стажа педагогической работы (Кст) устанавливается при расчете должностного оклада в соответствии с основаниями, указанными в таблице 1 настоящего Положения.

6.4. Коэффициент квалификации (Ккв) устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий), документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий.

6.5. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации (Ккв), коэффициент квалификации устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.6. Коэффициент специфики работы (Ксп) учитывает специфику контингента обучающихся в Учреждении (творческом объединении).

6.7. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы (Ксп), коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.8. Коэффициенты масштаба и уровня управления (Купр), численности обучающихся (Кч) устанавливаются правовым актом работодателя ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесено Учреждение. Группа по оплате труда Учреждения определяется в соответствии с объемными показателями деятельности Учреждения (таблица № 1 приложения к настоящему приложению).

6.9. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Оренбурга, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, вправе изменять коэффициенты масштаба и уровня управления (Купр), численности обучающихся (Кч) путем издания соответствующего распоряжения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Настоящий порядок устанавливает виды, условия назначения и размеры компенсационных выплат руководителям, педагогическим работникам и работникам Учреждения.

7.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

7.2.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

7.2.3. выплаты за работу в особых климатических условиях, установленные действующим законодательством.

7.3. Выплаты руководителям, педагогическим работникам и работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в Учреждении проведена аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда), компенсационные выплаты руководителям, педагогическим работникам и работникам Учреждения занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам аттестации (специальной оценки).

7.5. В случае, если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда), компенсационные выплаты руководителям, педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 %. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

7.6. Выплаты за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда руководителей, педагогических работников и работников Учреждения.

8.2. Выплаты стимулирующего характера для руководителей Учреждения устанавливаются трудовым договором в порядке, локальным нормативным правовым актом учредителя, с учетом показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

8.3. Показателями эффективности деятельности для руководителей организаций являются:

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки
1	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства в сфере образования	1) отсутствие предписаний надзорных органов; 2) отсутствие обоснованных и подтвержденных жалоб граждан.
2	Функционирование системы государственно-общественного управления	наличие действующих коллегиальных органов управления (Попечительский совет, родительский комитет, Совет ветеранов и пр.)
3	Состояние нормативно-правовой базы	наличие и качество разработки организационно-правовых документов, ведение документации
4	Информационная открытость	1) наличие действующего официального сайта организации в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 2) уровень сайта по итогам конкурсов; 3) своевременное обновление сайта.
5	Качество и доступность образования в Учреждении	1) показатели сохранности контингента; 2) наличие достижений воспитанниками более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом; 3) наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней; 4) организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе городских и областных методических объединений; 5) участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение

		программ научного общества обучающихся; 6) наличие системы работы с одаренными детьми; результативность участия в муниципальных, региональных, российских и др. мероприятиях; 7) наличие программ предпрофессионального обучения.
6	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1) наличие эстетических условий, оформление организаций дополнительного образования детей, помещений для занятий, наличие ограждения и состояние территории вокруг организации; 2) наличие филиалов, лагерей (дневного пребывания или загородных), спортивных площадок и т.д.; 3) наличие требующих материальных затрат кружков, объединений.
7	Кадровое обеспечение	1) укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав; 2) развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях); 3) стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов; 4) наличие системы поощрения педагогического труда (награждение почетными грамотами, благодарностями и т.д.); 5) наличие системы профессионального роста кадров – повышение квалифицированных разрядов, использование разнообразных форм повышения квалификации.
8	Социальный критерий	1) количество обучающихся и сотрудников Учреждения; 2) реализация программ для детей среднего и старшего школьного возраста; 3) уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков; 4) работа по поддержке и развитию детских общественных организаций; 5) организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья; 6) организация обучения детей и подростков, состоящих на различного вида профилактических учетах.
9	Эффективность управленческой деятельности	1) исполнительская дисциплина (в том числе качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.); 2) организация и проведение городских мероприятий; 3) отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе, уровень их разрешения.

8.4. Выплаты стимулирующего характера и показатели эффективности для педагогических работников и работников Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

8.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, лауреатов конференций различного уровня;
- выплаты за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;
- выплаты за участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- выплаты за развитие материально-технической базы организации;
- выплаты за результаты готовности Учреждения к новому учебному году;
- выплаты за наличие иных показателей в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного представительного органа работников Учреждения;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению работодателя в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения.

8.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников МАУДО «Станция
детского технического творчества» г.
Оренбурга

ОБЪЕМНЫЕ
показатели и порядок отнесения Учреждения
к группам по оплате труда

1.1. К объемным показателям деятельности Учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства Учреждением: численность работников, количество обучающихся и другие показатели, расширяющие работу по руководству Учреждением.

1.2. Объем деятельности Учреждения при определении группы по оплате труда оценивается в баллах в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

Объемные показатели деятельности организаций

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в организациях:		
	в однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; организациях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах и школах искусств; оздоровительных лагерей всех видов	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в Учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1

3.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
4.	Наличие на балансе Учреждения функционирующих: автотранспортных средств, кроссовых мотоциклов, картингов и другой малогабаритной техники	за каждую единицу	до 3 (но не более 20 на организацию)
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений	за каждый вид	до 15
	Оборудованных и используемых в образовательном процессе отапливаемых оснащенных гаражей, технических мастерских для малогабаритной техники	за каждый вид	до 10
6.	Наличие ДООЛ в структуре организации	за каждый ДООЛ	до 30
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
8.	Наличие оборудованного и используемого концертного зала	за каждый зал	10, но не более 20 суммарно
9.	Наличие библиотеки		15
10.	Размещение Учреждения в нескольких обособленных зданиях, в которых осуществляется учебный процесс	за каждое дополнительное отдельно стоящее здание (помимо основного)	10, но не более 30 суммарно
11.	Наличие на балансе организации клубов, центров, расположенных в жилых домах	за каждую единицу	5
12.	Организация и проведение окружных городских мероприятий	за каждое мероприятие	5

Примечание: конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается правовым актом отраслевого (функционального) органа администрации города Оренбурга, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

1.3. Отнесение Учреждения, добившихся высоких и стабильных результатов, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной на основании объемных показателей организаций, производится на основании правового акта отраслевого (функционального) органа администрации города Оренбурга, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения. Данное отнесение является правом, а не обязанностью.

1.4. Организации относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе объемных показателей деятельности, в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Группы по оплате труда организаций

Количество баллов	Группа по оплате труда, к которой относится организация в зависимости от суммы баллов по показателям			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
	свыше 500 баллов	до 500 баллов	до 350 баллов	до 200 баллов

1.5. Группа по оплате труда Учреждения определяется правовым актом отраслевого (функционального) органа администрации города Оренбурга, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций, по состоянию на начало соответствующего учебного года.

1.6. При определении группы по оплате труда Учреждения количество обучающихся определяется по списочному составу обучающихся по состоянию на начало соответствующего учебного года.

1.7. За Учреждением, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один календарный год.

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников МАУДО «Станция
детского технического творчества» г.
Оренбурга

РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы работников МАУДО «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

Размеры ставок заработной платы работников МАУДО «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга, устанавливаются:

1. На основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Должности (профессии), отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
	Руководители структурных подразделений <*>	
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, сектором и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	10972
	Педагогические работники	
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, старший вожатый	9917
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, концертмейстер, тренер-преподаватель	9917
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, методист, старший тренер-преподаватель, воспитатель	9917
4 квалификационный уровень	Преподаватель	9917
	Учебно-вспомогательный персонал	
1 квалификационный уровень	Вожатый	8229

* Ставка заработной платы установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. В соответствии с ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.

	Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, агент по снабжению, счетовод	8229
	Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант, художник	8229
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	8229
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	8229
4 квалификационный уровень	Механик	8229
5 квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской	8229
	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), юрисконсульт, специалист по кадрам, экономист	8229
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	8229
	Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров	8229
2 квалификационный уровень	Специалист по защите информации	8229

3. В соответствии с ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н:

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, матрос-спасатель, оператор копировальных и множительных машин, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, дезинфектор, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	8229
	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	8229

4. В соответствии с ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570:

Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Среднее звено: аккомпаниатор	8229
Ведущее звено: библиотекарь, звукооператор	8229
Руководящий состав: режиссер (балетмейстер), звукорежиссер	8229

5. В соответствии с ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня		
1 квалификационный уровень	Санитарка	8229
Врачи и провизоры		
2 квалификационный уровень	Врач-специалист	8229
Средний медицинский и фармацевтический персонал		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	8229

6. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в пунктах 1 - 5 настоящего приложения, но предусмотренных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", размеры тарифных ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников организации к соответствующим ПКГ.

7. Размеры тарифных ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пункте 1 - 5 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Тарифная ставка

	заработной платы, руб.
Аппаратчик химводоочистки	8229
Администратор баз данных	8229
Видеооператор	8229
Газосварщик	8229
Главный инженер	8229
Документовед	8229
Диспетчер образовательного учреждения	8229
Заведующий (библиотекой, медицинским пунктом)	10753
Закройщик	8229
Заточник деревообрабатывающего инструмента	8229
Инженер (видеотехники, инженер-электрик)	8229
Инструктор по плаванию	9326
Инспектор отдела кадров	8229
Костюмер	8229
Кухонный работник	8229
Лаборант ЭВМ	8229
Машинист (по стирке, машинист сцены)	8229
Механик	8229
Механик по обслуживанию звуковой техники	8229
Мойщик посуды	8229
Настройщик пианино и роялей	8229
Начальник гаража	8229
Осветитель сцены	8229
Оператор видеозаписи	8229
Ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения	8229
Плотник	8229
Повар	8229
Портной	8229
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	8229
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8229
Системный администратор	8229
Слесарь (слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь-инструментальщик, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования)	8229
Специалист по охране труда	8229
Специалист по гражданской обороне	8229
Специалист по информационным ресурсам	8229
Специалист в сфере закупок	8229
Столяр	8229
Техник (техник-электрик-наладчик электронного оборудования)	8229
Тьютор	8229
Токарь	8229
Художник	8229
Художественный руководитель	9326

Швея	8229
Шлифовщик	8229
Электрик	8229
Электросварщик ручной сварки	8229

8. В случае увеличения тарифных ставок заработной платы работников МОДОД, ДООЛ на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

Приложение № 3

Принято
на заседании педагогического совета
МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга
протокол № 01
от 28 .07. 2023 г.
Согласовано
Председатель ПК МАУДО «СДТТ»
г. Оренбурга
_____ Ж. В. Лукьяненко
«31» июля 2023 г.

Утверждено
приказом директора
МБУДО «СДТТ» г. Оренбурга
С. В. Кипалина
31 июля 2023г.

Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам (далее – Положение) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга (далее – Учреждение) регламентирует порядок материального стимулирования работников Учреждения, осуществляемого в целях стимулирования к качественному результату труда, усиления заинтересованности работников в проявлении творческой активности и инициативы, укрепления материально-технической базы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации города Оренбурга от 27.12.2022 г. № 2388-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных организаций дополнительного образования подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга» (в редакции Постановлений администрации города Оренбурга от 21.08.2020 г. № 1260-п.).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

баллы – фиксированная единица оценивания труда работника;

стоимость балла – фиксированная сумма денежных средств, которая образуется в результате деления фонда оплаты труда, выделенного на стимулирующую часть, либо общей суммы денежных средств, полученных в результате экономии фонда заработной платы, на общее количество баллов, начисленных всем работникам Учреждения;

выплаты стимулирующего характера – доплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

II. Условия выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются за счет фонда оплаты труда, выделенного на стимулирующую часть, либо экономии фонда заработной платы Учреждения.

2.2. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу ставки заработной платы).

2.3. Выплаты стимулирующего характера применяются в отношении всех категорий работников Учреждения, включая внешних и внутренних совместителей. Работникам, работающим по внутреннему совместительству, выплаты стимулирующего характера производятся как по основной должности, так и по должности, осуществляемой на условиях внутреннего совместительства.

2.4. Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, выделенного на стимулирующую часть, либо экономии фонда заработной платы Учреждения.

2.5. В Учреждении применяются следующие выплаты стимулирующего характера:

- доплаты (в том числе персональные);
- стимулирующие выплаты за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности;
- стимулирующие выплаты за достижение высокой эффективности в работе;
- единовременные (разовые) стимулирующие выплаты;
- премии.

2.6.Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.7. Работник Учреждения, вышедший в декретный отпуск, имеет право на стимулирующие выплаты за отработанный период.

2.8. Работник Учреждения, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, лишается стимулирующих выплат.

III. Порядок установления доплат работникам Учреждения

3.1. Доплаты работникам устанавливает директор Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников Учреждения.

3.2. Директор Учреждения устанавливает доплаты работникам на начало учебного года и по производственной необходимости (замещение временно отсутствующего работника, возложение дополнительных обязанностей, не обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией) в течение года.

3.3. В Учреждении устанавливаются следующие доплаты:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника или за счет вакантной должности;
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема выполняемых работ.

3.4. Директор Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа имеет право сокращать или снимать доплату в следующих случаях:

- во время тарификации при сокращении фонда оплаты труда Учреждения;
- в начале нового финансового года в случае сокращения финансирования;
- при сокращении фонда оплаты труда Учреждения в течение года;
- если работник некачественно выполняет свои обязанности по должности, по которой установлена доплата, или выполняет их не в должной мере.

IV. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются комиссией по определению размера выплат стимулирующего характера, созданной приказом руководителя Учреждения.

4.2. В состав комиссии входят заместители директора Учреждения, председатель профсоюзного комитета, педагоги дополнительного образования. Председателем комиссии является один из заместителей директора Учреждения, заместителем председателя назначается председатель профсоюзного комитета, секретарем – один из членов комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере надобности, но, не реже двух раз в год.

4.2.1. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

4.3. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения производятся на основе начисленных баллов по критериям и показателям качества и результативности труда, разработанным по каждой должности. Конкретный размер стимулирующих выплат в денежном эквиваленте работнику определяется путем умножения количества набранных им баллов на стоимость одного балла.

4.4. Оценка качества работы работников Учреждения по критериям проводится объективно, открыто и обоснованно. Работники Учреждения оценивают результаты своей

профессиональной деятельности в соответствии с установленными критериями оценки качества и объема работы и фиксируют данные показатели в листе самооценки. Листы самооценки работников представляются на заседание комиссии.

4.5. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным показателям и критериям и осуществляет экспертную оценку в оценочном листе с указанием баллов по каждому критерию. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для ознакомления.

4.6. Комиссия обязана ознакомить работников с итоговыми оценочными листами.

4.7. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с экспертной оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.8. Директор Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в экспертную оценку.

4.9. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговой экспертной оценкой, оформляется протокол.

4.10. Комиссия по итогам работы представляет директору Учреждения решение о начислении баллов стимулирующих выплат работникам Учреждения. Директор Учреждения на основании решения комиссии издает соответствующий приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения.

4.11. Критерии оценки качества выполняемой работы и результативности труда работников Учреждения при необходимости могут корректироваться и изменяться. Предложения по изменению критериев выносятся для обсуждения на общее собрание трудового коллектива и утверждаются приказом директора Учреждения.

V. Премирование

5.1 При наличии экономии фонда заработной платы в Учреждении осуществляется выплата премий работникам.

5.2 Премии работникам Учреждения выплачиваются:

- за выполнение особо важных и сложных заданий, особые достижения в профессиональной деятельности;
- по итогам года (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.3 Премирование осуществляется по решению директора Учреждения в пределах средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.4 Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) – может выплачиваться с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) может выплачиваться в пределах имеющихся средств на оплату труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Премия по итогом года максимальным размером не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения, принятого на общем собрании трудового коллектива, согласованного председателем профсоюзного комитета Учреждения и утвержденного директором Учреждения в установленном порядке.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положения вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании, согласованные председателем профсоюзного комитета Учреждения.

Согласовано
Председатель ПК МАУДО «СДТТ»
г. Оренбурга
_____ Ж. В. Лукьяненко
«31» июля 2023 г.

Утверждено
приказом директора
МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга
С. В. Кипалина

Критерии и показатели эффективности и качества деятельности работников МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга для установления персонального коэффициента

Педагог дополнительного образования

Наименование критерия					Само-оценка
Подготовка участников, победителей и призеров конкурсов, фестивалей, соревнований, слетов, выставок под эгидой Министерства образования РФ (включенных в план мероприятий): (баллы суммируются): оценивается за отчетный период					
Уровень проведения	**Участники**	**Победители, призеры (1-2-3 место)**			
	ТЕХНИЧЕСК. НАПРАВЛЕННОСТЬ	**ТЕХНИЧЕСКАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ**		**Декоративно –прикл. и др. НАПРАВЛЕННОСТЬ**	
	очное присутствие	**очное**	**заочное, дистанц.**	**очное, заочное, дистанц.**	
международный, федеральный, межрегиональн.	3	15	4	3	
при количестве 3-х и более дипломов на федеральном и междун. уровне	7	40	10	7	
региональный	2	7	3	2	
при количестве 3-х и более дипломов на регион. уровне	5	18	7	5	
муниципальный	1	3	2	1	
при количестве 3-х и более дипломов на муниц. уровне	2	7	5	2	
Подготовка стипендиатов – 10 баллов; *подготовка кандидатов в стипендиаты – 5 баллов* *учитывается один раз*					
Участие в инновационной, проектной и научно – исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы и др.: - разработка и реализация в отчетный период – 4 балла; оценивается за отчетный период					

Работа по программе:

- прошедшей конкурс (занявшей призовое место) профессионального мастерства – 5 баллов;
- адаптированной для одаренных детей, детей с ОВЗ, инклюзия – 5 баллов;
- с профессионально ориентированным компонентом, для возрастной категории от 13 до 18 лет – 5 баллов;

оценивается на начало учебного года

- с материально-технической базой, требующей больших финансовых затрат (МГТ, мотокросс, 3D-моделирование, авиамоделирование, радиоконструирование и др.) - 10 баллов

оценивается за отчетный период

Прохождение дополнительного обучения (самостоятельно, ***за счет собственных средств*** *по направлению профессиональной деятельности):*

- курсы повышения квалификации (удостоверение) – 5 баллов;

- курсы переподготовки (диплом) – 15 баллов

оценивается за отчетный период

Создание элементов образовательной инфраструктуры:

2.4.1. Развитие системы дидактической и методической базы учебного кабинета (создание учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов): документально подтвержденная единица –1 балл.

2.4.2 Реализация платных образовательных услуг - 10 баллов

оценивается за отчетный период

Участие обучающихся в ***социально значимых*** мероприятиях или проведенных совместно с социальными партнерами: акции, конкурсы, волонтёрство

очное	заочное
От 5 чел. – 3 балла	1 балл
До 5 чел.– 2 балла	

оценивается за отчетный период

Участие в работе жюри, комиссий, экспертных групп:

- на уровне учреждения - 1 балл;
- на муниципальном уровне - 2 балла;
- на региональном уровне – 3 балла

оценивается за отчетный период

Участие в представлении опыта учреждения, собственного педагогического опыта на различном уровне (результат учитывается **по самому высокому уровню участия):**

3.3.1. Участие в конкурсе ***профессионального (педагогического) мастерства,*** конкурсе по результатам профессиональной деятельности (***под эгидой Министерства образования РФ, Оренбургской области, Управления образования администрации г. Оренбурга)***:

	Федеральный и выше		Региональный		Муниципальный	
	победа	участие	победа	участие	победа	участие
- конкурс ДООП	7	6	6	5	5	4
- к-с дидактического и методического материала, - к-с творческих работ, - к-с сайтов (информ. технологий)	5	3	4	2	3	1
к-с «Сердце отдаю детям», к-с «Методист года» и др	40		30		20	

оценивается за отчетный период

3.3.2. Проведение мастер-класса, открытого мероприятия, конкурса: - на уровне учреждения - 2 балл; - на муниципальном уровне - 3 балла; - на региональном уровне и выше- 4 балла оценивается за отчетный период	
3.3.3. Участие в ***проведении*** научно-практических конференций, семинаров, подготовка публикаций (не более 3 публикаций), тематические ***выступления*** на педсоветах, родительских собраниях, участие в работе творческих групп и т.п.: (не слушатели, а выступающие) - на федеральном уровне – 4 балла - на региональном уровне – 3 балла - на муниципальном уровне - 2 балла; - на уровне учреждения - 1 балл; - статьи, публикации **(под эгидой Министерства образования РФ, с указанием учреждения МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга)** - 3 балла. 3.3.4. Наставничество: - работа с педагогами доп. образования, имеющих стаж работы по специальности не более 2 лет – 2 балла; - работа со студентами (учащимися) – практикантами (в случае, если данная работа не оплачивается из иных источников) – 2 балла оценивается за отчетный период	
Результативное участие в Грантах: - победа в конкурсе грантов – 5 баллов; - реализация проекта - 5 баллов; - успешное окончание реализации (однократно по итогам) – 10 баллов оценивается за отчетный период	
Наличие функционирующего персонального сайта, раскрывающего инновационный опыт работы педагога (структурированная информация: о педагоге и ТО, результативность учащихся и педагога, фотографии работ, методические и дидактические материалы в соответствии с методическими рекомендациями): - сайт успешно функционирует, имеется необходимая информация, обновляется не менее 1 раза в неделю, есть обратная связь – 1 балл; оценивается за отчетный период	
Наличие отраслевых наград, грамот, благодарственных писем - федеральный уровень и выше – 7 баллов; - награды регионального уровня и выше – 5 баллов; - награды Главы города – 4 балла; - награды Управления образования - 3 балла; - награды МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга – 2 балла; Грамота, благодарственное письмо педагогам, подготовившим призеров: - на муниципальном уровне - 1 балл; - на региональном уровне - 2 балла; - на всероссийском уровне - 3 балла. оценивается за отчетный период	
Наличие в деятельности педагога системной работы с родителями: - наличие (коллективный характер и комплексность работы) – 3 балла; оценивается по итогам учебного года	
Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей (благодарственные письма, просьбы к администрации УДО о зачислении в ТО педагога, отсутствие подтвержденных жалоб на педагога по причине недовольства качеством услуг: - при наличии позитивных отзывов (при наличии 2-х и более отзывов баллы не суммируются) –3 балла оценивается за отчетный период	
Общественно-полезный труд: - субботники (за каждый субботник) – 1 балл; - ремонтные работы (по степени сложности) – до 10 баллов; - работа в лагере сверх педагогической нагрузки – 1 балл/день оценивается за отчетный период	
Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции: - по поручению администрации Учреждения - до 10 баллов оценивается за отчетный период	
ИТОГО	

Педагог - организатор

Показатель	Критерии	Баллы
1. Организационно-методическая деятельность от 0 до 5		
	выступления на проблемных семинарах, ГМО , конференциях и др. разного уровня (за каждое): выступления на ГМО - *Учреждения* - *города* - *области* - *России*	 1 2 4 5
	проведение открытых мероприятий, мастер – классов и др. (кроме аттестации) разного уровня: - *города* - *области*	 3 5
	личные публикации: - *в системе интернет* - *в СМИ* - *в научных и методических журналах (за каждую)*	 1 2 5
	работа в экспертных группах, жюри и др. разного уровня (за каждую, за проверку работ дополнительно 7 баллов): - *Учреждения* - *города* - *области*	 2 3 5
	участие в конкурсах методической продукции разного уровня: - *Учреждения* - *города* - *области*	 3 4 5
2. Повышение квалификации от 0 до 15 3.Участие в конкурсах профессионального мастерства от 20-40	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): - *курсы повышения квалификации* - *профессиональная переподготовка*	 5 15
	- участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (очно, 1-2-3 место) - *Города* - *Области* - *России*	 20 30 40
4. Личные достижения педагога - организатора от 0 до 5		
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма на муниципальном, региональном, всероссийском уровне	2-3-4-5
	Наличие функционирующего обновляемого персонального сайта/блога, раскрывающего инновационный опыт работы педагога(- сайт успешно функционирует, обновляется, является средством общения обучающихся, их родителей, педагогов, имеется необходимая информация; - сайт обновляется 1 раз в месяц.	 2 1
5. Массовая работа от 0 до 5	на уровне учреждения, округа, города, области	3-3-4-5
6. Общественно-полезный труд	субботники (за каждый субботник)	1

от 0 до 10	- ремонтные работы по подготовке к новому учебному году - работа в лагере сверх педагогической нагрузки	1-10 1б. за 1 день
7. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации Учреждения	до 10
ИТОГО:		

Педагог – психолог

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Организационно-методическая деятельность от 0 до 8	выступления на ГМО	4
	- выступления на проблемных семинарах, конференциях и др. разного уровня (за каждое): - *города* - *области* - *России*	 4 5 6
	обобщение собственного педагогического опыта работы и его трансляция	7
	мероприятий по направлению деятельности (кроме аттестации) разного уровня: - *города* -*области*	 7 8
	личные публикации: - *в системе интернет* - *в СМИ* - *в научных и методических журналах (за каждую)*	 3 5 8
	наставничество	5
	работа в экспертных группах, жюри и др. разного уровня (за каждую, за проверку работ дополнительно 7 баллов): - *Учреждения* - *города* - *области* - *России (заочно)* - *на международном уровне (заочно)*	 3 4 5 3 3
	участие в конкурсах методической продукции разного уровня и грантах: - *Учреждения* - *города* - *области* - *России* - *на международном уровне*	 4 5 6 7 8
2. Повышение квалификации от 0 до 10	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): - *профильные семинары, вебинары и др.*	 4
	участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (очно, 1-2-3 место) - *Учредения*	 6-5-4

	- *города* - *области, России*	9-8-7 10
3. Содержание деятельности от 0 до 10	результаты участия учащихся в конкурсном движении (очно, 1-2-3 место, за гран при + 1 балл): - *на уровне города* - *на уровне области* - *на уровне России* - *на международном уровне*	 7-6-5 8-7-6 9-8-7 10-9-8
	результаты участия учащихся в конкурсном движении (заочно, 1-2-3 место, за гран при + 1 балл): - *на уровне города* - *на уровне области* - *на уровне России* - *на международном уровне*	 2-1-1 3-2-1 4-3-2 5-4-3
	участие в инновационной, проектной и научно – исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы и др.: - *на уровне разработки* - *на уровне реализации*	 5 10
	инициативность, активность	5
4. Личные достижения педагога - психолога от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *Учреждения* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
5. Массовая работа от 0 до 7	на уровне Учреждения, города, области	5-6-7
6. Общественно-полезный труд от 0 до 10	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
7. Пополнение внебюджетного фонда от 0 до 10	за счет добровольных родительских пожертвований	5
	за счет спонсоров	10
	За счет реализация платных услуг	10
8. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
9. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	по поручению администрации Учреждения	До 10
	не по профилю работы	До 10
ИТОГО:		

Заместитель директора по УВР

Показатель	**Критерии**	**Баллы**

1. Состояние нормативно-правовой базы (от 5 до 10 б)	1.1. Наличие и качество разработки организационно-правовых документов - на уровне проектов - на уровне утвержденных документов	5 10
2. Планово-прогностическая деятельность (10 б)	Качество и полнота стратегического планирования - на уровне планирования деятельности по своему направлению - на уровне подготовки программных документов	5 10
	Эффективность проводимой работы по подготовке Учреждения к новому учебному году - оперативность - качество	10 10
3. Организационно - исполнительская деятельность (от 5 до 10 б)	3.1. Эффективное руководство работой административно-общественного органа (планирование, организация, контроль	10
	3.2. Организация инновационной деятельности учреждения - разработка - апробация и внедрение инновационных форм и методов учебно-воспитательного процесса; -апробация и внедрение экспериментальной и исследовательской деятельности	 5 10 10
	3.3. Организация и проведение мероприятий различного уровня (конференций, семинаров, методических объединений, мастер-классов и др.) по своему направлению деятельности: - на уровне города - на уровне области, региона - на уровне России	 7 9 10
	3.4. Практическое (выступление, сообщение) участие в мероприятиях различного уровня, социально-образовательных инициативах, инновационных площадках (ГМО, педсоветах других учреждений, семинарах и др.): - на уровне города - на уровне области, региона - на уровне России	 7 9 10
	3.5. Результативность подготовки участников конкурса профмастерства: - на уровне города - на уровне области - на уровне России	 8 9 10
	3.6. Стабильная положительная динамика показателей по направлению деятельности	10
	3.7. Отсутствие жалоб со стороны родителей учащихся, сотрудников	10
	3.8. Оперативность выполнения отчетных документов	10
4. Контрольно-оценочная деятельность /Отчетность (10 б)	4.1. Регулярность и качество ведения мониторингового контроля качества образования	10
	4.2. Подготовка отчетных документов и информационных материалов на муниципальном уровне (количество)	10
5. Кадровое обеспечение (10 б)	5.1. Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	10

	5.2. Стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов	10
	5.3. Эффективность функционирования системы профессионального роста кадров (организация повышения квалификации)	10
	5.4. Эффективность функционирования системы морального поощрения педагогического труда (награждение почетными грамотами, благодарностями и т.д.)	10
6. Повышение личной профессиональной квалификации (от 4 до 7 б)	6.1. Получение дополнительного образования (самостоятельно) - профессиональная переподготовка	7
	6.2. Прохождение обучающих проблемных семинаров, вебинаров и иных форм повышения квалификации (самостоятельно).	4
7.Позиционирование опыта работы Учреждения (от 3 до 10 б)	7.1. Публикация материалов об учреждении от 5 до 10: - наличие публикаций в научных и методических журналах, сборниках, в рамках научно-практических конференций. - регулярная подготовка информационных материалов (дополнительно) для сайта учреждения по своему направлению деятельности	10 5
	7.2. Участие в работе жюри (за проверку документов дополнительно 7 баллов): - на уровне города - на уровне области -на региональном и российском уровнях (заочно) -на международном уровне (заочно)	 4 5 3 3
	7.3. Обобщение управленческого опыта Учреждения: - на уровне города, области, России	7
8. Личные достижения и результативность управленческой деятельности (от 3 до 10 б)	8.1. Личностная активность и инициативность	5
	8.2. Пополнение внебюджетного фонда учреждения: - за счет добровольных родительских пожертвований и др; - за счет спонсоров	 5 10
	8.3.Наличие грамот и благодарностей: - отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - Учреждения - города - области	 5 8 9
	- грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
	8.4.Личное участие в конкурсном движении: - на уровне города - на уровне области - России	 7-6-5 8-7-6 10-9-8
9. Организация взаимодействия со сторонними организациями (10 б)	9.1. Эффективность взаимодействия с инспектирующими органами, социальными институтами и др.: -организация совместных мероприятий, по запросу	10

10. Общественно-полезный труд (от 1 до 10)	10.1 Ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	До 10
	10.2. Субботники (за каждый)	1
11. Особые условия (от 5 до 10 б)	11.1 Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости: - отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно; - отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	5 10
	11.2.Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции: - не по профилю работы - по требованию администрации -по требованию вышестоящих органов	10 10 10
	11.3.Выполнение общественной нагрузки: -представительство от лица работодателя -выполнение обязанностей в общественном органе	10
	11.4. Массовая работа: - на уровне Учреждения -на уровне города	3 6
ИТОГО:		

Заместитель директора по АХР

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1. Планово - прогностическая деятельность (до 10 б)	1.1.Качество и полнота стратегического планирования: - на уровне планирования деятельности по направлению деятельности - на уровне подготовки плановых документов	5 10
	1.2.Эффективность проводимой работы по подготовке учреждения к новому учебному году: - оперативность - качество	10
2.Организационно - исполнительская деятельность (от 7 до 10 б)	2.1. Эффективное руководство работой административно-общественного органа (за каждое): планирование, организация, контроль	10
	2.2. Экономное расходование бюджетных средств при осуществлении хозяйственной деятельности	10
	2.3. Практическое (выступление, сообщение) участие в мероприятиях различного уровня: - на уровне города - на уровне области, региона	7 9
	2.4. Стабильная положительная динамика показателей по направлению деятельности	10
	2.5. Отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора, Пожнадзора, Энергонадзора, администрации и сотрудников	10
	2.6. Оперативность выполнения отчетных документов	10
3. Контрольно-оценочная деятельность /Отчетность (10 б)	3.1. Регулярность ведения мониторингового контроля по направлению деятельности	10
	3.2. Подготовка отчетных документов и информационных материалов на муниципальном	10

	уровне (количество)	
4. Повышение профессиональной квалификации (от 4 до 7 б)	4.1. Получение дополнительного образования (самостоятельно): - профессиональная переподготовка	7
	4.2. Прохождение обучающих проблемных семинаров, вебинаров и иных форм повышения квалификации (самостоятельно).	4
5. Позиционирование опыта работы Учреждения (от 5 до 10 б)	5.1. Публикация материалов об учреждении от 5 до 10: - наличие публикаций в СМИ; - регулярная подготовка информационных материалов (дополнительно) для сайта учреждения по своему направлению деятельности	 10 5
	5.2. Обобщение управленческого опыта учреждения: - на уровне региона, области, России	 10
6. Личные достижения и результативность управленческой деятельности (от 3 до 10 б)	6.1.Личностная активность и инициативность	5
	6.2. Пополнение внебюджетного фонда учреждения: - за счет добровольных родительских пожертвований - за счет спонсоров	 5 10
	6.3.Наличие грамот и благодарностей: - отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - Учреждения - города - области	 5 8 9
	- грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
7. Организация взаимодействия со сторонними организациями (10 б)	7.1. Эффективность взаимодействия с инспектирующими органами, сторонними организациями	10
8. Общественно-полезный труд (от 1 до 10)	8.1. Ремонтные работы	До 10
	8.2. Субботники (за каждый)	1
9. Особые условия (от 5 до 10 б)	9.1 Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости: - отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно; - отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	 5 10
	9.2. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции: - не по профилю работы - по требованию администрации -по требованию вышестоящих органов	 10 10 10
	9.3. Выполнение общественной нагрузки: - представительство от лица работодателя - выполнение обязанностей в общественном органе	10
	9.4. Массовая работа: - на уровне Учреждения -на уровне города	 3 6
ИТОГО:		

Заведующий отделом

Показатель	Критерии	Баллы
1.Методическое сопровождение образовательного процесса от 0 до 7	- руководство ГМО	7
	- организация ГМО	5
	- выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях и др. разного уровня (за каждое): - *города* - *области* - *России*	 4 5 6
	- обобщение опыта работы структурного подразделения и его трансляция	7
	- работа в экспертных группах, жюри и др. разного уровня (за каждую, за проверку работ дополнительно 7 баллов): - *Учреждения* - *города* - *области* - *России (заочно)* - *на международном уровне (заочно)*	 3 4 5 3 3
	- личные публикации: - *в системе интернет* - *в СМИ* - *в научных и методических журналах (за каждую)*	 3 5 8
	- разработка и реализация (комплексных предпрофессиональных) программ	7
2.Эффективность управленческой деятельности от 0 до 10	подготовка и обеспечение участия педагогов и обучающихся отдела в конкурсах разного уровня и представление Учреждения на: - *город* - *область, регион* - *Россия* - *на международном уровне*	 6 7 8 9
	организация инновационной, проектной, научно – исследовательской и экспериментальной деятельности отдела: - *на уровне разработки* - *на уровне реализации*	 5 10
	руководство профориентационной работой в отделе, выдача сертификатов обучающимся	5
	превышение объемных показателей по количеству баз	8
	организация работы в каникулярное время: - *агитплощадки* - *площадки дневного пребывания*	 3 7
	инициативность, активность	5
3. Повышение квалификации от 0 до 7	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): - *профильные семинары, вебинары и др.* - *профессиональная переподготовка*	 4 7
4. Личные достижения педагога от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *Учреждения* - *города* - *области*	 5 8 9

	- грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
5. Массовая работа от 0 до 7	- руководство и организация на уровне: округа, города, области	5-6-7
6. Общественно-полезный труд от 0 до 10	- организация субботников (за каждый субботник)	10
	- организация ремонтных работ по подготовке к новому учебному году	5
7. Пополнение внебюджетного фонда от 0 до 10	- за счет добровольных родительских пожертвований	5
	- за счет спонсоров	10
8. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	- отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	- отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
9. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции	- по поручению администрации Учреждения	10
	- не по профилю работы	10
ИТОГО:		

Методист

Показатель	Критерии	Баллы
1.Содержание образовательного процесса от 0 до 5	выступления на проблемных семинарах, ГМО, конференциях и др. разного уровня (за каждое): -учреждения *- города* *- области* *- России*	 1 2 4 5
	проведение открытых занятий, мастер – классов и др. (кроме аттестации) разного уровня: *- города* *-области*	 3 5
	личные публикации: *- в системе интернет* *- в СМИ* *- в научных и методических журналах (за каждую)*	 1 2 5
	наставничество	2
	работа в экспертных группах, жюри и др. разного уровня (за каждую, *- Учреждения* *- города* *- области*	 2 3 5
	результативность подготовки педагогов на конкурсах различного уровня (1-2-3 место): *- на уровне города*	 3

	- на уровне области	5
	участие в инновационной, проектной и научно – исследовательской деятельности, ведение экспериментальной работы и др.: *- на уровне разработки* *- на уровне реализации*	 2 5
	участие в конкурсах методической продукции разного уровня и грантах: *- Учреждения* *- города* *- области*	 3 4 5
2. Повышение квалификации от 0 до 15	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): *- курсы повышения квалификации* *- профессиональная переподготовка*	 5 15
3. Участие в конкурсах профессионального мастерства	участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (очно, 1-2-3 место) - *города* - *области* - *России*	 20 30 40
4. Личные достижения методиста от 0 до 5	грамоты , дипломы, благодарности, благодарственные письма различного уровня: - *Учреждения* - *муниципальный* - *региональный* - *федеральный*	 2 3 4 5
	Наличие функционирующего обновляемого персонального сайта/блога, раскрывающего инновационный опыт работы педагога: - сайт успешно функционирует, обновляется, является средством общения обучающихся, их родителей, педагогов, имеется необходимая информация; - сайт обновляется 1 раз в месяц.	 2 1
5. Массовая работа от 0 до 5	на уровне Учреждения, города, области	2-3-5
6. Общественно-полезный труд от 0 до 10	субботники (за каждый субботник)	1
	- ремонтные работы (по степени сложности) ; - работа в лагере сверх педагогической нагрузки – 1 балл/день	1-10 1
7. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции 10	по поручению администрации Учреждения	10
ИТОГО:		

Инспектор по кадрам

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность, своевременность и правильность оформления документации	7
	обслуживание компьютерной техники	5
	создание презентаций (за каждую)	5
	работа сверх нормы	10
	представление документов в различные инстанции	7
	наставничество	5
	активность, инициативность	5
2. Повышение квалификации от 0 до 8	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): *- профильные семинары, вебинары и др.* *- профессиональная переподготовка*	 4 7
3. Личные достижения инспектора отдела кадров от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* *- города* *- области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
4. Массовая работа от 0 до 7	на уровне округа, города, области	5-6-7
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
5. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
6. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Делопроизводитель

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности от 0 до 10	своевременность, грамотность оформления документации	7
	- работа сверх нормы	10
	- оперативность выполнения заявок	7
	- активность, инициативность, аккуратность	5
2. Повышение квалификации от 0 до 4	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): *- профильные семинары, вебинары и др.*	 4
3. Личные	отраслевые грамоты и благодарности различного	

достижения делопроизводителя от 0 до 9	уровня: -*МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
4. Массовая работа от 0 до 7	на уровне округа, города, области	5-6-7
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
5. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
6. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации МАУ*ДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Специалист по охране труда

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность выполнения заданий	7
	обслуживание компьютерной техники	5
	работа сверх нормы	10
	представление документов в различные инстанции	7
	активность, инициативность	5
	наставничество	3
2. Повышение квалификации от 0 до 8	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): профильные семинары, вебинары и др.	4
	участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня (заочно, 1-2-3 место)	до 8
3. Личные достижения специалиста по охране труда от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
4. Массовая работа от 0 до 7	на уровне округа, города, области	5-6-7
5. Общественно-полезный труд от 0 до 10	профилактическая работа по предупреждению несчастных случаев, аварий	5
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5

6. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
7. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Секретарь-машинистка

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность, мобильность	7
	обслуживание компьютерной техники	5
	работа сверх нормы	10
	создание презентаций (за каждую)	5
	представление документов в различные инстанции	7
	активность, инициативность	5
	участие в подготовке учреждения к новому учебному году	3
2. Повышение квалификации от 0 до 7	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): - *профильные семинары, вебинары и др.* - *профессиональная переподготовка*	 4 7
3. Личные достижения секретаря-машинистки от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
4. Общественно-полезный труд от 0 до 10	своевременность и качество работы с входящей и исходящей документацией учреждения	5
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
5. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
6. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10

ИТОГО:	

Системный администратор

Показатель	Критерии	Баллы
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность выполнения заданий	7
	обслуживание компьютерной техники	5
	работа сверх нормы	10
	создание презентаций (за каждую)	5
	представление документов в различные инстанции	7
	наставничество	5
	активность, инициативность	5
2. Повышение квалификации от 0 до 7	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности): - *профильные семинары, вебинары и др.* - *профессиональная переподготовка*	 4 7
3. Личные достижения системного администратора от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
4. Массовая работа от 0 до 7	на уровне Учреждения, города, области	5-6-7
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
5. Работа во время отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
6. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Сторож

Показатель	Критерии	Баллы
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность, мобильность	7
	отсутствие замечаний инспектирующих органов, со стороны администрации, жителей района, оперативных служб и тд	10
	работа сверх нормы (подмена в нестандартной ситуации)	10
	активность, инициативность	5
2. Повышение квалификации	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по	4

от 0 до 4	направлению профессиональной деятельности)	
3. Личные достижения сторожа от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
4. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
5. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Водитель

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность выполнения заданий	7
	отсутствие замечаний со стороны инспектирующих органов, администрации, сотрудников, оперативных служб и тд	10
	профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе механизмов	10
	работа сверх нормы (в нестандартной ситуации)	10
	наставничество	5
	активность, инициативность, аккуратность	5
2. Повышение квалификации от 0 до 4	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности)	4
3. Личные достижения водителя от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году, автомобиля	5
	чистота и исправность автомобиля	3
4. Работа во время	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5

ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
5. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Дворник

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность, мобильность, аккуратность	7
	отсутствие замечаний со стороны инспектирующих органов, администрации, жителей, оперативных служб и тд	10
	работа сверх нормы (в нестандартной ситуации)	10
	качество работы	5
	активность, инициативность	5
2. Повышение квалификации от 0 до 4	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности)	4
3. Личные достижения дворника от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
4. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
5. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Вахтер

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности	оперативность, мобильность	7
	отсутствие замечаний со стороны инспектирующих	10

от 0 до 10	органов, администрации, родителей, оперативных служб и тд	
	работа сверх нормы (подмена в нестандартной ситуации)	10
	активность, инициативность	5
	профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе механизмов (тревожная кнопка, АПС и тд)	10
2. Повышение квалификации от 0 до 4	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности)	4
3. Личные достижения вахтера от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
4. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
5. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность выполнения заданий и заявок, мобильность	7
	отсутствие замечаний со стороны администрации, сотрудников	10
	работа сверх нормы (в нестандартной ситуации)	10
	профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе	10
	активность, инициативность, аккуратность	5
2. Повышение квалификации от 0 до 4	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности)	4
3. Личные достижения рабочего по комплексному обслуживанию и	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9

ремонту зданий от 0 до 9	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
5. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
5. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Уборщик служебных помещений

Показатель	**Критерии**	**Баллы**
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность выполнения заданий, заявок	7
	отсутствие замечаний со стороны администрации, сотрудников	10
	работа сверх нормы (подмена в нестандартной ситуации)	10
	активность, инициативность, аккуратность	5
2. Повышение квалификации от 0 до 4	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности)	4
3. Личные достижения уборщика служебного помещения от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
4. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
5. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Электрик

Показатель	Критерии	Баллы
1.Содержание деятельности от 0 до 10	- оперативность выполнения заданий и заявок, мобильность	7
	- своевременность оформления специальной документации	3
	- отсутствие замечаний со стороны инспектирующих органов, администрации, сотрудников, оперативных служб	10
	- работа сверх нормы (в нестандартной ситуации)	10
	- профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	10
	- активность, инициативность, аккуратность	5
2. Повышение квалификации от 0 до 4	- прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности)	4
3. Личные достижения электрика от 0 до 9	- отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	- грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
4. Общественно-полезный труд от 0 до 10	- восстановительные работы	5
	- субботники (за каждый субботник)	1
	- ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
5. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	- отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	- отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
6. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	- по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	- не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Администратор

Показатель	Критерии	Баллы
1.Содержание деятельности от 0 до 10	оперативность, мобильность	7
	отсутствие замечаний со стороны инспектирующих органов, администрации, родителей, оперативных служб и тд	10
	работа сверх нормы (подмена в нестандартной ситуации)	10
	активность, инициативность	5
	профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе механизмов (тревожная кнопка, АПС и тд)	10
2. Повышение квалификации от 0 до 4	прохождение дополнительного обучения (самостоятельно за счет собственных средств по направлению профессиональной деятельности)	4
3. Личные достижения вахтера от 0 до 9	отраслевые грамоты и благодарности различного уровня: - *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга* - *города* - *области*	 5 8 9
	грамоты, дипломы, благодарности, благодарственные письма	3
	субботники (за каждый субботник)	1
	ремонтные работы по подготовке к новому учебному году	5
4. Работа во время ежегодного отпуска по производственной необходимости от 0 до 10	отзыв из ежегодного отпуска до 3-х дней включительно	5
	отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска свыше 3-х дней	10
5. Исполнение обязанностей сверх должностной инструкции до 10	по поручению администрации *МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга*	до 10
	не по профилю работы	до 10
ИТОГО:		

Приложении е № 4

Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

Начало действия документа: 11.12.2018.
Зарегистрировано в Минюсте России: 29.11.2018 г.
Регистрационный номер: 528310

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 9 ноября 2018 г. № 196

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562; ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2930, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4217, ст. 4257; ст. 4263; 2015, № 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; № 14, ст. 2008; № 18, ст. 2625; № 27, ст. 3951, ст. 3989; № 29, ст. 4339, ст. 4364; № 51, ст. 7241; 2016, № 1, ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 72, ст. 78; № 10, ст. 1320; № 23, ст. 3289, ст. 3290; № 27, ст. 4160, ст. 4219, ст. 4223, ст. 4238, ст. 4239, ст. 4245, ст. 4246, ст. 4292; 2017, № 18, ст. 2670, № 31, ст. 4765, № 50, ст. 7563, № 1, ст. 57; 2018, № 9, ст. 1282, № 11, ст. 1591, № 27, ст. 3945, № 27, ст. 3953, № 32, ст. 5110, № 32, ст. 5122) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 27 ноября 2013 г., регистрационный № 30468).

Министр
О.Ю. Васильева

Приложение
Утвержден
приказом Министерства просвещения

Принято	Утверждено
на заседании педагогического совета	приказом директора
МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга	МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга
протокол	С.В. Кипалина
от 20 г.	

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам
в МАУДО «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга

I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением правительства Р Ф от 4.09.2014 г. №1726-р, Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Письмом Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи МОиН РФ от 18.11.2015 г. №09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Методическими рекомендациями по реализации адаптированных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья МО РФ от 29 марта 2016 № ВК-641/09, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского технического творчества» г. Оренбурга.

1.2. Настоящее Положение содержит требования к содержанию, структуре, организации и порядку осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – это:

1) нормативный документ, определяющий содержание образования и технологии его передачи;

2) программа, реализующаяся за пределами основных образовательных программ и направленная на решение задач формирования общей культуры личности, социализации и адаптации к жизни в обществе, создание базовых основ образованности, получение социального опыта, расширение знаний о мире и о себе.

II. Требования к разработке и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

2.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, эстетическом развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Содержание образовательной деятельности определяется *технической направленностью* программ, в которой в МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга выделяются специфические разновидности: техническая (научно-техническая), спортивно-техническая, художественно-техническая.

2.3. Классификация разрабатываемых программ:

По степени авторства: модифицированные и авторские программы.

По категориям учащихся: программы для одаренных учащихся, для учащихся с ОВЗ, для остальных учащихся без особых образовательных потребностей.

По форме организации содержания: комплексные и модульные программы.

2.4. Дополнительные общеразвивающие программы формируются с учетом пункта 9 статьи 2 Федерального закона об образовании.

2.5. Программа включает следующие структурные элементы, в соответствии с Письмом Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи МОиН РФ от 18.11.2015 г. №09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»:

2.5.1. Титульный лист;

2.5.2. Раздел 1 «Комплекс основных характеристик программы»:

- пояснительная записка (направленность, актуальность, отличительные особенности, адресат, объем и сроки освоения, формы обучения, особенности организации образовательного процесса, режим занятий);

- цель и задачи программы;

- содержание программы (учебный план (наименование раздела/модуля, темы, количество часов по каждому модулю/разделу, теме с разбивкой на теорию и практику), формы промежуточной аттестации/контроля; содержание учебного плана (модулей/ разделов, тем) - краткое описание теории и практики на занятиях в порядке их представления в учебном плане);

- планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные).

2.5.3. Раздел 2 «Комплекс организационно – педагогических условий»:

- календарный учебный график;

- условия реализации (материально-техническое, информационное, кадровое обеспечение);

- формы аттестации;

- оценочные материалы (перечень);

- методические материалы (перечень);

- список литературы (нормативные документы, списки литературы для педагога, детей и родителей);

2.5.4. Рабочая программа (направленность, уровень сложности содержания, особенности обучения, особенности организации образовательной деятельности, цель, задачи, режим занятий, формы занятий, ожидаемые результаты, формы промежуточной и итоговой аттестации, календарный учебный график с отличиями для каждой группы).

2.5.5. Приложение содержит диагностические методики для определения уровня личностных, метапредметных, предметных результатов, методические и дидактические материалы.

2.5.6. Педагоги МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга ежегодно обновляют дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

III. Утверждение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

3.1. Программа проходит экспертизу, рассматривается на Методическом совете с целью анализа качества документа, его соответствия действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования. Принимается методическим советом.

3.2. Программа рассматривается на педагогическом совете: педагоги защищают программы, озвучивая специфику основных структурных элементов. Программа допускается к реализации педагогическим советом.

3.3. На основании протоколов педагогического и методического совета программа утверждается приказом директора.

IV. Требования к реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4.1. Программы могут реализоваться в течение всего календарного года: с 1 сентября по 25 мая – для всего контингента учащихся МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга (для всех групп учащихся с постоянным составом); в период летних каникул – программа лагеря дневного пребывания и краткосрочные дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для выборочного контингента (с учетом отпусков педагогов).

4.2. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы реализуются на государственном языке РФ – русском языке.

4.3. Образовательный процесс реализуется в творческих объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

4.4. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, продолжительность учебных занятий зависят от специфики дополнительных общеобразовательных программ.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.5. Каждый обучающийся имеет право заниматься по двум или нескольким Программам, в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

4.6. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.7. Допускается сочетание различных форм получения образования, форм обучения и образовательных технологий: аудиторные и внеаудиторные занятия, очная и заочная формы обучения.

При разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ используются дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816.

4.8. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут проводиться массовые мероприятия, создаваться необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей).

4.9. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.10. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители).

4.11. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и при создании специальных условий.

4.11.1. Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов,

специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

4.11.2. Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам для обучающихся с ОВЗ могут быть увеличены.

4.11.3. Численный состав объединения обучающихся с ОВЗ может быть уменьшен. Занятия в объединениях с обучающимися с ОВЗ могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

4.11.4. Содержание дополнительного образования детей с ОВЗ определяется адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, которая может реализоваться с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогических работников, освоивших соответствующую программу профессиональной переподготовки.

4.12. МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга может на договорной основе оказывать услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, организации досуговой деятельности обучающихся педагогическим коллективам других образовательных организаций, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям.

4.13. При реализации программ запрещается использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся.

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАУДО
«СДТТ» г. Оренбурга
_____Ж.В. Лукьяненко
«____»_____2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «СДТТ»
г. Оренбурга
_____С.В. Кипалина
«____»_____2023г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МАУДО «СТАНЦИЯ ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
г. ОРЕНБУРГА НА 2023-2026 г.г.

1. Законодательной и нормативной основой деятельности по охране труда является Конституция РФ, основы Законодательства РФ об охране труда, постановления Правительства РФ и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда, санитарные правила и нормы, а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования и науки РФ.

2. В соответствии с «Положением о службе охраны труда в системе МО РФ», в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведении. Образовательного процесса в МАУДО «СДТТ» г. Оренбурга (далее СДТТ) создана комиссия по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в составе:
- Кипалина С.В. – директор СДТТ;
- Сарычева А.В. – зам. директора по АХР;
- Разводова К.А.. – зам. директора по УВР;
- Валеев А.Г. – зам.директора по КБ;
- Лукьяненко Ж.В. – председатель ПК;
- Казаков В.Л. специалист по охране труда.

3. Директор СДТТ организует для членов комиссии периодическую проверку знаний один раз в два года, а для вновь принятых – проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

4. Основными направлениями работы комиссии по охране труда являются:
- контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- оперативный контроль за состоянием охраны труда и учёбы на СДТТ;
- организация профилактической работы по снижению травматизма на СДТТ;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации;
- организация пропаганды по охране труда;
- организация проведения всех видов инструктаже по ОТ, обучения, проверки знаний по охране труда работников СДТТ.

5. На комиссию по охране труда возлагаются следующие функции:
- выявление опасных и вредных факторов;
- проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся;
- оказание помощи в организации работы по СОУТ, паспортизации учебных помещений;
- информирование работников и обучающихся о состоянии условий труда и учёбы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- участие в разработке коллективного договора, соглашений по охране труда.