

МБУ ДО «Петуховский дом творчества»

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023 – 2026 г.г.

От работодателя:

Директор МБУ ДО  
«Петуховский дом творчества»



Т.А. Багина  
"11" сентября 2023 г.

От работников:

Представитель работников

Сушова Е.А. Сулова  
"11" сентября 2023 г.

г. Петухово, 2023г.

## 1. Общие положения

1. 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в МБУ ДО «Петуховский дом творчества»

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 муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей (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 тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: - работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации – Суловой Елены Александровны (далее - представитель);  
- работодатель, в лице его представителя - директора МБУ ДО «Петуховский дом творчества» Татьяны Андреевны Багиной.

1. 4. Работники, не являются членами профсоюза, но имеют право уполномочить представителя представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1. 5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, изменения типа муниципального учреждения в форме преобразования.

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

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 действия коллективного договора ни 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 (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, с 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.

2.2. 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.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный 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.

2.4. 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 (ст.72 ТК РФ).

2.5. Работодатель должен ознакомить педагогов дополнительного образования, методистов до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам дополнительного образования, методистам в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году.

2.6. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования, методистов находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам дополнительного образования, методистам.

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

2.8. По инициативе работодателя изменение определёнными сторонами 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).

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

О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем - в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные с 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. При отсутствии указанной работы или отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ

2.9. 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.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности), в соответствии с графиком повышения квалификации.

2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органом управления образованием, а также в других случаях).

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Директор обязуется:

4.1. Уведомлять представителя работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 180 ГК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

Стороны договорились, что:

4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ). Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

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

4.4. При увольнении работников, по основаниям, предусмотренных п. 2,3,5 ст.81 ТК РФ (ликвидация учреждения, сокращение численности или штата работников организации, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскание) производится с учетом мотивированного мнения представителя работников профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по соглашению) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. 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.

5.3. Для педагогов дополнительного образования учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов дополнительного образования устанавливается с учетом норм часов, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. 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.

5.5. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.8. 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.

5.9. В каникулярное время учебно - преподавательский и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующий специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени, с письменного согласия работника в законодательно установленном порядке.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.11. Общим выходным днем является суббота.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБУ ДО «Петуховский дом творчества» осуществляется на основе установленной законодательством системы оплаты для работников бюджетных учреждений Курганской области.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца до 30 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 15 числа следующего месяца.

6.4. Оплата труда при неполном рабочем времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

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

6.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени и отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ)

6.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

6.10. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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



7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры, компьютерной техникой в педагогических целях.

## 8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется обеспечивать право работников МКБ ДО «Петуховский районный дом творчества» 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 работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

1. Разрабатывают и утверждают порядок обучения и проверки знаний по охране труда работников.
2. Проводят совместно с председателем профкома ежегодный анализ условий и охраны труда, производственного травматизма, заболеваемости, реализуют мероприятия по улучшению условий труда.
3. Проводят специальную оценку условий труда, по результатам которой осуществляют работу по охране и безопасности труда.
4. Разрабатывают и утверждают инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

Обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от работы, которое угрожает его жизни и здоровью.

Избрать комиссию, по охране труда и включить выборный профсоюзный орган.

Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда по оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований по охране труда.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

Организовать в соответствии с перечнем работ профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медосмотров работников при поступлении на работу, за счет собственных средств, проведение обязательных медицинских осмотров.

Обеспечить совместно с выборным профсоюзным органом проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на рабочих местах организации и структурных подразделений.

Работники обязуются:

Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний, требований охраны труда.

Проходить обязательны предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медосмотры (обследования).

Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

## 9. Обязательства представителя работников.

Представитель работников обязуется:

9.1. представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и иных фондов учреждения.

9.4. 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.

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

9.6. 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).

9.7. Представлять и защищать трудовые права работников организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

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

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

10. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон. Стороны договорились, что:

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

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

10.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в полгода.

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

10.5. 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.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

#### **Приложения к коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение по оплате труда

Приложение №1

к коллективному договору

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО «ПДТ»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Багина

Принято:  
На собрании трудового коллектива  
Протокол № 3 от 07.09.2023 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО «Петуховский дом творчества»**

### **I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.

1.2. Каждый работник образовательного учреждения несет ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Для работников образовательного учреждения работодателем является образовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников образовательного учреждения осуществляет директор образовательного учреждения.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Приказ (распоряжение) 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.

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана: ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности; ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в образовательном учреждении бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию образовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательному учреждению.

2.13. В день увольнения администрация образовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставляет сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Основные обязанности работников**

3.1. Работники образовательного учреждения обязаны:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации учреждения, обязанности, возложенные на них уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

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

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять собственность образовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию; воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и массовых мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора образовательного учреждения в дополнение к учебной работе на педагогов может быть возложено выполнение других образовательных функций, с письменного согласия работника в законодательно установленном порядке.

#### **IV. Основные обязанности администрации**

4.1. Администрация образовательного учреждения обязана:

обеспечивать соблюдение работниками образовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета образовательного учреждения, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении образовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности;

своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников образовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

своевременно производить ремонт образовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

обеспечивать сохранность имущества образовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников образовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в учреждении и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщает в соответствующие органы образования в установленном порядке. Выплачивать в полном размере

причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами: за первую половину месяца 30 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 15 числа следующего месяца.

## **V. Права**

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят один раз в пять лет аттестацию согласно Положения об аттестации педагогических и руководящих работников.

## **VI. Рабочее время и его использование**

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать: что

объем учебной нагрузки устанавливается с учетом пожелания педагога и его квалификации;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся. Педагогическим работникам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация образовательного учреждения обязана организовать учет явки работников учреждения на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения (методистов, педагогов и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора образовательного учреждения, и с письменного согласия работника.

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

6.7. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих



специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени, с письменного согласия работника, в законодательно установленном порядке.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору МБУ ДО «РДТ» оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по образовательному учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без согласования с администрацией образовательного учреждения;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перемен; удалять обучающихся с занятий;

курить в помещениях и на территории образовательного учреждения; освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий только с разрешения директора и методиста. Вход в учебный кабинет после начала занятия разрешается только директору образовательного учреждения и методисту.

## **VII. Поощрение за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку; выдача премий; награждение ценным подарком; награждение почетными грамотами.

7.2. За особые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении мер морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета образовательного учреждения.

## **VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. 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 (ст.192 ТК РФ):

— замечание;

— выговор;

— увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным [пунктами 5, 6, 9](#) или [10 части первой статьи 81](#), [пунктом 1](#), [пунктом 2 статьи 336](#) ТК РФ, а также [пунктами 7, 7.1, 8 части первой статьи 81](#) ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

8.3. 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).

8.4. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работником МБУДО «Петуховский дом творчества» (ст.193 ТК РФ).

8.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК).

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК).

8.7. Приказ Директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).

8.9. 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 представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

8.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

8.11. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБУДО «Петуховский дом творчества», если к работнику ранее применялись меры

дисциплинарного взыскания, а так же за прогул без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, совершение аморального проступка: рукоприкладство к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушение норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МБУДО «Петуховский дом творчества» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

8.12. Прогулом считается отсутствие 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 более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Приложение №2 коллективному договору

## СОГЛАШЕНИЕ

о проведении мероприятий по охране труда и технике безопасности  
в трудовом коллективе Муниципального бюджетное учреждения  
«Петуховский дом творчества»

Соглашение составлено с одной стороны директором МБУ ДО «Петуховский дом творчества» Т.А. Багиной и с другой стороны представителем трудового коллектива Е.А. Сусловой. В муниципальном бюджетном учреждении МБУ ДО «Петуховский дом творчества» будут выполнены следующие мероприятия по охране труда технике безопасности:

	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
	1. Санитарно-гигиенические требования				

	1.1 Медосмотр работников образования 2.2 Медосмотр работников образования (с 35-70 лет)		Июль-август Сентябрь-октябрь	Т.А.Багина	
	2.Организационные мероприятия				

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель коллектива

МБУ «Петуховский дом творчества»

\_\_\_\_\_ /Е.А.Сулова/

Протокол №

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Приложение №3 коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Петуховский дом творчества»

\_\_\_\_\_ /Т.А. Багина//

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

	2.1 Приобретение огнетушителей	50	В течение 3-х лет	Т.А.Багина Т.А.Багина	
	2.2 Проведение инструктажей	15	В течение года	Попова В.В Т.А.Багина	
	3.4 Проведение мероприятия к всемирному дню охраны труда		В течение года	Т.А.Багина	
	3.5 Учебная тренировка по пожарной эвакуации		1 раз в год	Т.А.Багина	
	3.6 Лекции по оказанию первой медицинской помощи		1 раз в квартал		

## **Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Петуховский дом творчества»**

### **Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников МБУ ДО «ПРДТ» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Администрации Петуховского муниципального округа от 26.06.2023 г. № 441 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Петуховского муниципального округа» с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников **МБУ ДО «ПДТ»** (далее - учреждения), обеспечения заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда.

Настоящее Положение регламентирует порядок установления систем оплаты труда в МБУ ДО «ПДТ».

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки учреждения.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, устанавливается в размере 0.25 к базовым окладам (базовым должностным окладам) работников учреждения, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа). Перечень должностей работников учреждения, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, определяется постановлением Администрации Петуховского района от 22 июня 2011 года № 275 «Об утверждении перечня должностей работников муниципальных казенных учреждений Петуховского района, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Администрации Петуховского района», расположенных в сельской местности, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности»

8. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки.

9. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

10. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

11. Руководитель учреждения (далее-руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников МБУ ДО «ПДТ»**

11. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

12. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

13. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

14. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

15. Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы;
- персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителями учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, на основании расчета выполненного централизованной бухгалтерией и утвержденного начальником Управления образования Администрации Петуховского муниципального округа.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается конкретному работнику с учетом сложности, важности, ответственности при выполнении профессиональных обязанностей.

Уровень сложности, важности, ответственности при выполнении профессиональных обязанностей педагогических работников, руководителей и их заместителей считается равным.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения базового оклада (базового должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

В случаях когда работникам учреждений предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям

17. Размер и порядок установления персональных повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) по занимаемым должностям определяется локальным нормативным актом учреждения, утверждаемым в установленном порядке и согласованным с Управлением образования Администрации Петуховского муниципального округа. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждения, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатель и квалификация	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0.15
	Кандидат наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0.1
Наличие почетного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...». «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0.1



17. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации:

- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации.

18. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в многопрофильных образовательных учреждениях дополнительного образования детей	0,10

19. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО «Петуховский дом творчества» Стимулирующие выплаты директору и методисту назначается по основной ставке.

### **Раздел III. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.
2. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.
3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.
4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
5. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления Раздел III. Порядок и условия оплаты труда работников МБУДО «ПДТ»
6. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

12 мая 2008 года N 225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

7. Размеры повышающих коэффициентов за наличие ученой степени или почетного звания приведены в таблице 1.

8. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы.

9. Показатель «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n} \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

- востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

где

$O_i$  - фактическое число обучающихся в  $i$ -й группе,

$O_{\text{макс } i}$  - максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в  $i$ -й группе,

$n$  - число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если  $V_{\text{пед}} < 60\%$ , то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если  $V_{\text{пед}} > 60\%$ , то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле: где

$СВ$  - размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

$ДО$  - должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

10. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы является итоговый протокол решения комиссии об установлении доплат и надбавок. Оценка результативности и качества труда работников Учреждения проводится комиссией. Стимулирующие выплаты директору и методисту назначается по основной ставке.

11. Состав комиссии об установлении доплат и надбавок утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии об установлении доплат и надбавок входит директор, методист, главный бухгалтер, представитель трудового коллектива.

## Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждений при наличии оснований для их выплаты.
2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и выполнении в полном объеме обязанностей по основной должности. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты отдельным категориям работников за работу в особых условиях труда производятся в соответствии со следующим перечнем.

### 1.1 . Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

№ п/п	Наименование доплат	Рекомендуемый размер выплат (в процентах от должностного оклада)
1	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда уборщицам служебных помещений	12
2	Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.	Не менее одной не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производится в пределах не менее одинарной часовой

Положение  
об определении размера стимулирующих выплат работникам  
МБУДО «Петуховский дом творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об определении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников организации.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам организации (далее - выплаты стимулирующего характера). 1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения составляет не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на вышеуказанные цели.

1.4. Руководство Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты труда за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата организации.

1.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации устанавливаются приказом руководителя организации на период, предусмотренный положением об оплате труда в данной организации. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.6. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников организации за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

1.7. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

1.8. Стимулирование труда руководителей организации, методистов производится только по основной должности.

**2. Порядок определения стимулирующих выплат работникам Учреждения**

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с критериями оценки работы, утвержденными локальными актами организации. К основным критериям оценки работы относятся: сложность, напряженность, интенсивность, степень самостоятельности и ответственности, характер работы; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициатива, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; применение в образовательном процессе здоровые сберегающих технологий, отсутствие травматизма; наличие работы с

родителями; эстетическое оформление закрепленных учебных помещений с учетом санитарных норм.

2.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается: за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; за участие работника в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.); отсутствие нарушений техники безопасности; отсутствие обоснованных жалоб на нарушение прав обучающихся, нашедших подтверждение в административных актах; отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения

### 3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО «Петуховский дом творчества» за интенсивность и высокие результаты работы

п\п	Критерии (в соответствии с обобщенной трудовой функцией - преподавания по ДООП)	Критерии материального стимулирования	примечание
1.	<b>1. Организация деятельности учащихся</b>	1.1. Сохранность контингента учащихся	1 балл
		1.2. Наличие участников фестивалей, конференций конкурсов и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью ДООП)	1 балл но не более 5
		1.3. Наличие победителей фестивалей, конференций конкурсов и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью ДООП)	1 балла но не более 5
		1.4. Наличие работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, одаренными и др.	1 балл
		1.5. Педагогический контроль и оценка освоения ДООП	1 балл
		1.6. Учебная, планирующая и отчетно-аналитическая документация	1 балл
		1.7. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ	
	<b>2. Реализация воспитательной деятельности в педагогической работе</b>	2.1. Организация и проведение досуговых мероприятий в рамках реализации ДООП и в мероприятиях ОО	1 балл. Но не более 5
		2.2. Оснащение учебного помещения, формирование его предметно-	1 балл

		пространственной среды	
		2.3 Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся при решении задач обучения и воспитания	1 балл
3.	<b>3. Разработка программно-методического обеспечения реализации ДООП</b>	3.1. Систематизация средств обучения, разработка дидактического и раздаточного материала, в том числе в условии разноуровневое обучение проектные и исследовательские методы обучения и др.	1 балл
		3.2. Организация корректировки содержания ДООП системы контроля и оценки (по результатам анализа их реализации)	1 балл
4	<b>4. Профессиональное развитие педагогического работника</b>	4.1 Наличие программ по самообразованию или образовательного «маршрута» профессионального саморазвития	1 балл
		4.2. Повышение квалификации, переподготовка	1 балл
		4.3. Популяризация педагогического опыта в различных формах ( мастер-классы, семинары, конференции и др)	1 балл
		4.4 Наличие публикаций иллюстрирующих педагогический опыт, в том числе и в Интернет-ресурсах	1 балл, но не более 5
		4.5 Участие в конкурсах профессионального мастерства	1 балл
		4.6. Участие (или руководство) в работе экспертных комиссий, групп, жюри, субботниках т.п.	1 балл
<b>Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.</b>			
5	5. Критерии, понижающие уровень стимулирования	а. Нарушение норм техники безопасности	Минус 2 балла
		5.2 .Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах	Минус 2 балла
		5.3 Наличие систематических пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Минус 2 балла

		5.4 Введение документации и предоставление не регулярно	Минус 2 балла
		5.5 и Правил внутреннего распорядка	Минус 2 балла
<b>Критерии материального стимулирования методистов</b>			
6.	6. Выполнение нормативов деятельности. Изучение, анализ документации	6.1 Консультации	5 баллов
		6.2 Работа с образовательными программами, доработка и корректирование	1 балл – одна программа но не более 5
		6.3 Корректировка и разработка локальных актов по направлению деятельности	1 балл но не более 5
		6.4 Подготовка мероприятий муниципального, регионального уровня на базе ОО, выступление на конференциях, подготовка материалов к выступлению	1 балле но не более 5
		6.5 Семинары, практикумы для представителей других образовательных учреждений района	1 балле но не более 5
7	7 Методическая научно-исследовательская работа.	7.1 Разработка собственных методических пособий, рекомендаций, программ по видам деятельности	1 балле но не более 5
8	8. Работа с социумом	8.1 Работа с сайтом учреждения, собственный сайт, группах в Контакте, навигатором (обновление новостной ленты, фотографий, размещение документов, положений)	1 балле но не более 5

3.3. Показатель 1.7 «Востребованность общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

где  $V$  - востребованность программ, которые ведет педагогический работник,  
 $O_f$  - фактическое число обучающихся в  $i$ -й группе,

$O_m$  - максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в  $i$ -й группе,

$n$  - число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если  $V_{\text{пед}} < 60\%$ , то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если  $V_{\text{пед}} > 60\%$ , то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

где

$СВ$  - размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

$ДО$  - должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

3.4. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы является итоговый протокол решения комиссии об установлении доплат и надбавок. Оценка результативности и качества труда работников Учреждения проводится комиссией.

3.5. Состав комиссии об установлении доплат и надбавок утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии об установлении доплат и надбавок входит директор, методист, главный бухгалтер, представитель трудового коллектива



**Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников  
МБУ ДО «Петуховский дом творчества»**

Квалификационны й уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявлений требований к стажу работы	2 квалификаци онная категория или соответствие занимаемой должности	1 квалифика ционная категория	Высшая квалификац ионная категория	Без предъявлений требований к стажу работы	2 квалификационн ая категория или соответствие занимаемой должности	1 квалифика ционная категория	Высшая квалифика ционная категория

2 квалификационный уровень

Педагог дополнительного образования	10800	10800	10800	11880	12960	10800	10800	12430	13560
-------------------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

3 квалификационный уровень

Методист, педагог – психолог, старший педагог дополнительного образования	11300	11300	11300	12430	13560	11300	11300	12430	13560
---------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

