

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального учреждения дополнительного**  
**образования «Дом пионеров и школьников»**  
**р.п. Романовка Романовского района**  
**Саратовской области**  
**на 2025 – 2028 годы**

**Выписка из журнала регистрации запросов Заявителей**

регистрационный номер № 234/25-КД  
дата приема запроса Заявителя 26.02.2025  
дата и номер № 5 от 18.02.2025

перечень представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Запрос Заявителя - 1 экз.
- 2) Справка о численности - 1 экз.
- 3) Коллективный договор МУ ДО «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовского МР СО на 2025-2028 г. в 2 экз.

Отметка о соответствии представленных Заявителем документов требованиям к оформлению, предусмотренным Административным регламентом предоставления министерством занятости, труда и миграции Саратовской области государственной услуги уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений коллективных договоров (приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 3 августа 2012 года № 180): *соответствует.*

**Начальник отдела регулирования оплаты труда  
работников бюджетной сферы и развития социального  
партнерства комитета по труду и занятости населения  
министерства труда и социальной защиты области**



**Н.А.Баранов**

тел. (8452) 49-10-31

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работниками Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области в лице представителя трудового коллектива (далее – представитель работников) Зыковой Елены Викторовны, избранной на общем собрании работников (протокол № 1 от 11.01.2021 г.), с одной стороны, и работодателем, в лице директора Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее – МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка) Булдыгиной Елены Николаевны, действующей на основании Устава МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, с другой стороны, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующие нормы, содержащиеся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве в сфере труда» и «Об образовании».

1.3. В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.4. Работодатель и трудовой коллектив МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка признают выбранного представителя работников учреждения единственным, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.5. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трёх лет до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим

законодательством.

1.6. В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

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

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

1.7. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем учреждения и представителем работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.11. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса 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 и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного соглашения работника не допускаются.

2.7. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии (ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения представителя работников.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в учреждении.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Директор обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.8. 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 (ст.64 ТК).

2.9. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

2.10. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- определение удобного режима рабочего времени, с целью совмещения

трудовой деятельности и семейных обязанностей;

- назначения заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщины с работниками - мужчинами.

2.11. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель работников.

2.15. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом представителя работников не позднее чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников в течение 90 календарных дней.

2.16. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- награжденные государственными или отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с

письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 261 ТК РФ)

2.18. Работодатель не увольняет по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске;

- лиц, моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до 3-х лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

- одновременно 2-х работников из одной семьи;
- родителя ребёнка в возрасте до 18 лет, если второго родителя призвали на службу по мобилизации или он служит по контракту, в том числе как доброволец.

2.19. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

2.20. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.21. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.22. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия продолжаются (ст.75 ТК РФ).

2.23. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).

2.24. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.25. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.26. Действие трудового договора, заключенного между

мобилизованным работником и работодателем, приостанавливается на весь период прохождения работником военной службы. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора.

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

Пока работник будет служить, нельзя отменять те гарантии, которые он получил до приостановки договора. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. О выходе работник должен будет уведомить не позднее, чем за три дня до планируемой даты выхода. Работника, который проходил службу по мобилизации или контракту и не вышел на работу в течение трёх месяцев с даты окончания службы, можно будет уволить по п.13.1 ч.1 ст. 81 ТК. Это правило касается также контрактников и добровольцев.

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

### **3. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка (приложение 1), а также расписанием, графиками сменности, согласованными с представителем работников.

3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени методиста, педагога-организатора составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) педагогов дополнительного образования составляет 18 часов в неделю.

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

В рабочее время педагогов дополнительного образования включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями (п.6 ст. 47 Федерального закона «Об

образовании в Российской Федерации»).

Рабочее время педагогических работников в период каникул устанавливается в пределах учебной нагрузки до их начала.

Продолжительность рабочего времени служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 ч. в неделю.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст.92 ТК РФ и ч.3 ст. 23 ФЗ № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (далее по тексту – Федеральный закон № 181-ФЗ)).

Устанавливается запрет на привлечение инвалидов к работе в выходные дни и ночное время без их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Предусматривается предоставление инвалидам ежегодного отпуска не менее 30 календарных дней (ч.5 ст. 23 Федерального закона № 181-ФЗ»)

3.3. Учреждение работает пять дней в неделю за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

3.4. Оплата за выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 153 ТК РФ).

3.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст. 99 ТК РФ).

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников.

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

Нельзя привлекать к работе в выходные, праздники, сверхурочно, ночью и направлять в командировки без согласия, родителя ребёнка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту. Таких сотрудников придется письменно уведомить об их праве отказаться от такой работы. Даже если работник согласен, то переработки, командировки и работа в ночное время не должны быть ему противопоказаны по состоянию здоровья, ст. 259 ТК.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной



работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ч.2, ч.3 ст. 259 ТК РФ).

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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.262 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без

сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

3.7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, является приложением к коллективному договору (Приложение № 2).

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с представителем работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

Отпуск супруге военнослужащего-участника СВО предоставляется одновременно с отпуском супруга.

3.9. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка длительного отпуска сроком до одного года (Приложение 3).

3.9.1. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 2.2. Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка длительного отпуска сроком до одного года.

3.9.2. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. При этом одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.9.3. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.10. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- при бракосочетании работника – 3 календарных дня;
- при бракосочетании детей - 2 календарных дня;
- при рождении ребенка - 1 день;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- в связи с юбилейными датами, если они приходятся на рабочий день – 1

день;

- за ненормированный рабочий день директору – 5 календарных дней;
- за работу без больничных в течение учебного года – 3 календарных дня;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 день;
- 1 сентября для родителей детей младшего школьного возраста – 1 день.

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

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

- при праздновании свадьбы детей - 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- 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;
- по семейным обстоятельствам – по согласованию с администрацией учреждения до 14 календарных дней в году.

3.12. Работодатель обязуется предоставить дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем (Приложение 2).

3.13. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения представителя работников и по письменному распоряжению работодателя.

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

Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с общим собранием работников и является приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение 4).

4.2. **Заработная плата (оплата труда работника)** – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества

и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст.129 ТК).

Заработная плата работников состоит из следующих частей:

- а) должностного оклада (оклада);
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка составляет не менее 30 процентов от объема средств, идущих на оклады работников с учетом выплат за стаж и за квалификацию педагогическим работникам. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на конкретный финансовый год на оплату труда работников организации.

4.4. Администрация МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, дополнительное премирование работников в связи с юбилейными датами, оказание помощи в случае смерти близких родственников, лечение работников денежные средства экономии по фонду оплаты за месяц, за предыдущие периоды установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата учреждения.

4.5. Распределение стимулирующих выплат (выплат надбавок за качество выполняемых работ с учетом критериев результативности и качества работ и выплат с целью доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров) производится в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка (Приложение 5) И по согласованию с представителем работников.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени.

4.6. В соответствии со статьёй 134 Трудового кодекса Российской Федерации повышение уровня заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги обеспечивается индексацией заработной платы (оклада). В учреждении, финансируемом из местного бюджета, индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми документами, действующими (вновь принятыми) на территории Романовского муниципального района, Саратовской области, Российской Федерации.

**Работодатель обязуется:**

4.7. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже двух раз в месяц. Сроки выплаты заработной платы 9 и 24 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.9. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработную плату, в том числе стимулирующие выплаты,

выплачивать в том размере, какой был установлен до каникул.

4.10. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно (ст. 139 ТК РФ).

4.11. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) представителя работников.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

4.12. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости педагога по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- систематического неисполнения работником должностных обязанностей по комплектованию состава обучающихся, студии, секции, клубного или другого детского объединения и сохранению его в течение срока обучения (уменьшение занятости педагога в этом случае производится по согласованию с представителем работников);

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать продолжительности, установленной действующим законодательством);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

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

4.13. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения представителя работников в размерах, установленных Разделом 4 Положения об оплате труда работников МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

Работодатель возмещает неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы в соответствии с ст.236 ТК РФ. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника,

выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст.141 ТК РФ).

4.15. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

4.16. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками, в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.17. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки (Приложение 8).

4.18. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.19. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки, отпуск, согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных (ст. 124 ТК РФ).

4.20. Не допускать без согласования с представителем работников проведение мероприятий по аттестации работников учреждения.

4.21. Список работников, занятых на работах с вредными условиями труда, утверждать с учётом результатов специальной оценки условий труда и согласовывать с представителем работников.

4.22. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.23. Изменение размера заработной платы производится:

- 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.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

5.2. Выплачивать надбавки к должностному окладу за наличие почётного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления.

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15 процентов должностного оклада педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трёх лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.4. Сохранить в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на

работу в случае истечения срока её действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- длительной командировки на работу в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 ст.47 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить уровень оплаты труда до наступления пенсионного возраста.

5.5. Своевременно и полностью перечислять средства в Социальный фонд России для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников учреждения.

5.6. Определить время и место для питания работников образовательного учреждения.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Разработка и внедрение системы управления охраной труда (СУОТ) обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) образовательной организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- б) соблюдение законодательных и иных норм;
- в) достижение целей в области охраны труда.

6.2. Политика (стратегия) в области охраны труда является: локальным актом или разделом локального акта работодателя (Приложение 9), в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;

публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения представителя работников.

6.3. Политика (стратегия) по охране труда:

- а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- г) отражает цели в области охраны труда;
- д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах; по предотвращению детского травматизма и ухудшения здоровья обучающихся;
- е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение представителя работников.

6.4. Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

6.5. Политика по охране труда, как правило, включается в раздел «Охрана труда» коллективного договора.

6.6. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях образовательной организации.

6.7. Работодатель обязуется обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом и сохранность этого имущества, закрепленного за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение 5), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 6);
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки кабинетов и коридоров.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

6.8. Для реализации указанных в п.6.7 задач работодатель организует выполнение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указываются в соглашении по охране труда (Приложение 7).

6.9. Работодатель проводит работу по охране труда и безопасности, исходя из результатов специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с представителем работников.

6.10. Работодатель проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ.

6.11. Работодатель организует за счет собственных средств:

- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и



периодические медицинские осмотры (обследования) работников;

- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения осмотров;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные психиатрические освидетельствования работников, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

6.12. Работодатель предоставляет представителю работников информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, производит совместно с представителем работников организации расследование и учет несчастных случаев (микротравм) при исполнении трудовых обязанностей.

6.13. Работодатель отвечает за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.14. Работодатель выплачивает потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года.

6.15. Работодатель предоставляет работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда.

6.16. Работодатель выплачивает денежную компенсацию, как за время простоя по вине работодателя (т.е. не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности.

Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.26. ТК РФ).

6.17. Работодатель приобретает и пополняет медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.18. Работодатель проводит обязательное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. № 125.

6.19. Обязанности работника в области охраны труда (ст. 215 ТК РФ).  
Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты,

сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

## **7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**

Выборный представительный орган работников (представитель работников) обязуется:

7.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

7.4. 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,

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

7.6. Направлять учредителю 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);

7.7. Предоставлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

7.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

7.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

7.12. Участвовать в работе комиссии по аттестации педагогических работников, комиссии по проведению специальной оценки условий труда, оценке профессиональных рисков, охране труда и др.

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

7.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### Стороны договорились:

8.1. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течении 7 дней после его подписания. Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.4. Совместно осуществлять контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

8.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение

конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

8.6. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников учреждения «18» февраля 2025 года.

От работодателя:

Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка

Булдыгина Е.Н.

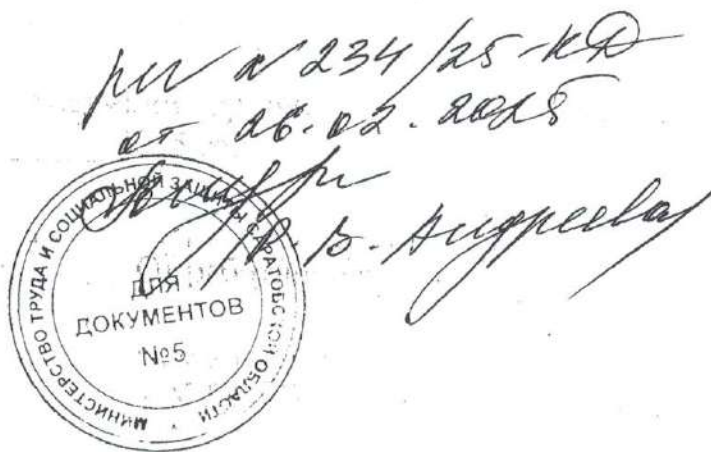
«18» февраля 2025 г.

От работников:

Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

Зыкова Е.В.

«18» февраля 2025 г.



**Приложения**  
**к коллективному договору**  
**Муниципального учреждения дополнительного образования**  
**«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка**  
**Романовского района Саратовской области**

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

2. Перечень профессий (должностей) работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области длительного отпуска сроком до одного года.

4. Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

5. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

6. Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

7. Соглашение по охране труда Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

8. Форма расчетного листка для работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

9. Политика по охране труда Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.



Приложение 1  
к коллективному договору  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка  
Зыкова Е.В. / Зыкова Е.В. /  
«18» февраля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка  
Булдыгина Е.Н. / Булдыгина Е.Н. /  
«18» февраля 2025 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников Муниципального учреждения  
дополнительного образования «Дом пионеров и школьников»  
р.п. Романовка Романовского района Саратовской области**

**1. Общие положения**

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

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

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

**2. Основные права и обязанности работодателя**

**2.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

**2.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения, трудовые договоры;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям

охраны и гигиены труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

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

- предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях

охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и выступление в них в защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

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

### 3.2. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом Российской Федерации

«Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;



- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

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

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

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

4.4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

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

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (статья 65 ТК РФ);

г) документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

ж) аттестационный лист для педагогических работников, прошедших аттестацию;

з) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового

договора дополнительных документов (Ст. 65 ТК).

4.4.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний в соответствии с Тарифно-квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами) или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

4.4.5. Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, кроме предусмотренных законодательством.

4.4.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

4.4.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст. 67 ТК РФ).

4.4.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Порядку ведения и хранения трудовых книжек.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. В случае, если работнику потребовалось внести запись о работе по совместительству, и он при этом не осуществляет трудовую деятельность, для внесения такой записи он вправе обратиться к работодателю, у которого он осуществлял работу по совместительству.

Работнику, подавшему заявление о переходе на электронную трудовую книжку, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления. Работодателю необходимо предупредить работника о том, что выданная ему бумажная книжка сохраняет свою силу и продолжает использоваться наравне с электронной, а также о том, что Работнику следует хранить бумажную книжку, поскольку в электронной версии фиксируются только сведения о трудовой деятельности начиная с 2020 года.

При сохранении работником бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную.

Лицам, впервые поступающим на работу, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на

бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4.9. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую работу, постоянную работу и увольнении, администрация учреждения обязана ознакомить ее владельца в личной карточке.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.4.10. На каждого работника учреждения ведется личное дело, в которое группируются следующие основные документы:

- листок учёта кадров с дополнением;
- личная карточка (форма Т – 2);
- трудовой договор (второй экземпляр);
- договор о материальной ответственности (для материально ответственных сотрудников);
- заявление о приёме на работу (о переводе на соответствующую должность);
- выписки из приказов (копии приказов) о приёме на работу (о перемещениях на другие должности);
- документы, подтверждающие поощрения, награждения, благодарности, взыскания;
- заявление об увольнении, переводе.

В личное дело могут включаться иные документы, предусмотренные законодательством.

4.4.11. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, для приобщения к личному делу.

4.4.12. Личное дело работника хранится в МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.4.13. О приеме работника в учреждение делается запись в книге учета личного состава.

4.4.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и другими правовыми актами.

#### 4.5. Перевод на другую работу:

4.5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.5.2. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется дополнительным соглашением трудового договора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.6. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии (ст.312.9 ТК РФ).

#### 4.7. Прекращение трудового договора:

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

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

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

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация учреждения обязана:

4.7.2.1. издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора;

4.7.2.2. выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

4.7.2.3. выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся суммы.

4.7.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.7.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего

законодательства.

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам учреждения устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени методиста, педагога-организатора составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) педагогов дополнительного образования составляет 18 часов в неделю.

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

В рабочее время педагогов дополнительного образования включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями (п.6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

### **5.3. Учебная нагрузка педагогического работника:**

5.3.1. Учебная нагрузка педагогического работника МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка оговаривается в трудовом договоре.

5.3.2. Первоначально оговоренной в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.3.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в

трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ);

5.3.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- в) по инициативе администрации с согласия представителя работников в случае систематического неисполнения работником должностных обязанностей по комплектованию состава обучающихся, студии, секции, клубного или другого детского объединения и сохранению его в течение срока обучения.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

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

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

- а) перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ);
- б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представителя работников до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении сроков в объеме учебной нагрузки.

5.3.8. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом директора с учетом мнения представителя работников.

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

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.3.5.

#### 5.4. Рабочее время педагогов:

5.4.1. Учебное время педагога определяется расписанием МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка.

Расписание составляется и утверждается администрацией МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка по согласованию с представителем работников с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.4.2. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагог вправе использовать по своему усмотрению.

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

Продолжительность занятий 45, 40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.5. Время начала и окончания работы в МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка устанавливается с 8.00 до 17.00 час, в соответствии с графиком сменности и расписанием занятий, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Общими выходными днями считаются суббота и воскресенье.

Режим работы директора, методистов, педагогов - организаторов определяется графиком, составленным с таким учетом, чтобы в период функционирования МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка руководящие работники находились в учреждении.

Продолжительность рабочего времени служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 ч. в неделю

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждаемым с учетом мнения представителя работников.

5.6. Время перерыва для отдыха и питания администрации и обслуживающего персонала с 13.00 до 14.00 часов.

Питание педагогов дополнительного образования осуществляется во время работы в течение 15 минут в перерывах между занятиями. Порядок и место приема пищи устанавливается администрацией по согласованию с представителем работников, указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи.

5.7. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка. В эти периоды педагогические работники привлекаются



администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не повышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка по согласованию с представителем работников с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

Замена части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника (ст. 126 ТК РФ).

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- курить в помещении МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка;
- изменять продолжительность занятий, отменять занятия, кроме случаев угрозы безопасности жизнедеятельности обучающихся и неблагоприятных метеоусловий. Педагог, принимающий решение об отмене занятия или мероприятия, обязан проинформировать о принятом решении руководителя учреждения.

5.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде

и др. достижения в работе, применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- занесение в книгу почета, на доску почета.

6.2. Поощрение объявляется в приказе по МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, доводится до сведения его коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

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

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

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

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

- а) замечание, б) выговор, г) увольнение.

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

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представителя работников.

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

производства по уголовному делу.

7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодателем должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. Приказ (распоряжение) 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 (ст.193 ТК РФ).

7.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.14. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, в суд, государственную инспекцию труда. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

## **8. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья детей и работников, действующие в МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

8.2. Директор обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение 2  
к коллективному договору  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

Зыкова Е.В. / Зыкова Е.В./  
«18» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка

Булдыгина Е.Н. / Булдыгина Е.Н./  
«18» февраля 2025 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников Муниципального учреждения  
дополнительного образования «Дом пионеров и школьников»  
р.п. Романовка Романовского района Саратовской области с  
ненормированным рабочим днем, которым  
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

| №<br>п/п | Наименование должности | Количество календарных<br>дней дополнительного<br>отпуска |
|----------|------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1        | Директор               | 5                                                         |



СОГЛАСОВАНО

Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

 / Зыкова Е.В./  
«18» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка

 / Булдыгина Е.Н./  
«18» февраля 2025 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
Муниципального учреждения дополнительного образования  
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской области  
длительного отпуска сроком до одного года

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих педагогическую деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам Муниципальному учреждению дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее – МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка) длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 (далее – педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

### 2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 09.06.2020 г. № 748).

2.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года

учитывается:

2.2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

2.2.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.3. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску.

2.4. За счет средств, полученных МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

2.5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка.

2.6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка.

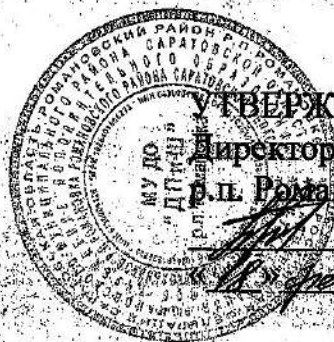


СОГЛАСОВАНО

Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

Зыкова Е.В. / Зыкова Е.В./

«18» февраля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «ДПиШ»

Булдыгина Е.Н. / Булдыгина Е.Н./

«18» февраля 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников

### Муниципального учреждения дополнительного образования

### «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка

### Романовского района Саратовской области

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением администрации Романовского муниципального района Саратовской области от 28.01.2025 года № 40 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Романовского муниципального района» и применяется при определении заработной платы работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее – учреждение) и включает в себя:

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

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

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

1.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за

выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Саратовской области, органов местного самоуправления Романовского муниципального района.

## **Раздел 2. Формирование и распределение фонда оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из муниципального бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется из окладной части (в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемых работ), а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат.

## **Раздел 3. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)**

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

3.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учётом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

3.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с таблицей 2 Приложения № 1 к настоящему Положению.

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

3.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно – просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждении, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

3.5. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 3 Приложения № 1 к настоящему Положению.

3.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с



учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

3.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведён в Приложении № 2 к настоящему Положению.

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

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

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

#### **Раздел 4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Работникам учреждения осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

4.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Рекомендуемый размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 12 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представителя работников на основе специальной оценки условий труда.

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

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

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;  
доплату за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;  
доплату за работу в ночное время;  
доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);  
доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;  
доплату за сверхурочную работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником учреждения с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится оплата из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной нагрузки или педагогической работы.

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

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

| <b>Виды работ</b>                                                                                                                                                                                | <b>Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учётом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями                                                                                        | до 15                                                                                                                                                                             |
| Работникам за ведение делопроизводства                                                                                                                                                           | до 15                                                                                                                                                                             |
| Работникам за выполнение должностных обязанностей методиста, в том числе методиста муниципального опорного центра (МОЦ) дополнительного образования детей при отсутствии штатного расписания МОЦ | до 80                                                                                                                                                                             |
| Работникам за организацию работы муниципального опорного центра дополнительного образования детей                                                                                                | до 60                                                                                                                                                                             |

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается по согласованию с представителем работников в пределах доведенных объемов бюджетных средств на текущий финансовый год.

## **Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. Работникам учреждения осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
выплаты за качество выполняемых работ;  
выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);  
премиальные выплаты по итогам работы;  
доведение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров по Саратовской области.

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

#### 5.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определённый срок:

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

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента.

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

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

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;

5) надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю учреждения устанавливается приказом управления образования администрации Романовского муниципального района с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, устанавливается приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Порядок выплат надбавок за качество выполняемых работ с учетом критериев результативности и качества работ и выплат с целью доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров определен в Положении о выплатах надбавок за качество выполняемых работ с учетом критериев результативности и качества работ и выплатах с целью доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров по Саратовской области работникам МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка, принятом работодателем по согласованию с выборным представительным органом организации - представителем работников (Приложение № 5).

Надбавка за качество выполняемых работ работникам, за исключением работников, указанных в абзаце втором (педагогические работники) настоящего пункта, устанавливаются в размере 15 % от должностного оклада (ставки заработной платы). Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются ежемесячно в день выдачи заработной платы за истекший месяц. За некачественное и недобросовестное исполнение обязанностей по приказу директора (с учетом мнения представителя работников) работники могут быть лишены денежного поощрения полностью или частично.

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

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

надбавку педагогическим работникам за наличие почётного звания, государственных и отраслевых наград, учёные степени, устанавливаемую в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению;

надбавку к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования в размере 15 процентов от должностного оклада.

#### 5.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

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

методисту, имеющему стаж педагогической работы:

более 12 лет – 15,7 процента,

от 8 до 12 лет – 9,7 процента,

от 5 до 8 лет – 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

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

#### 5.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за качество, которые устанавливаются работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

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

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

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

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

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

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период; участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам (50 лет, далее через каждые 5 лет), профессиональным праздникам.

#### 5.6. Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения по согласованию с представителем работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной

платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

Объём средств на стимулирующие выплаты педагогических работников учреждения, формируемый за счёт ассигнований муниципального бюджета, должен составлять не менее 30 процентов от объёма средств, направляемых на должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения.

## **Раздел 6. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей**

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностные оклады руководителя учреждения, заместителя руководителя определяются в соответствии с таблицей 1 Приложения № 1 к настоящему Положению.

6.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учётом исполнения им целевых показателей эффективности работы учреждения, устанавливаемых органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

6.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

## **Раздел 7. Система оплаты труда работников в соответствии с условиями персонифицированного финансирования дополнительного образования**

7.1. Система оплаты труда работников учреждения, работающих в условиях персонифицированного финансирования дополнительного образования (далее – ПФДО), устанавливается с учетом:

- *стоимости* образовательной услуги (программы), которая определяется нормативными затратами по предоставляемой услуге, утвержденными управлением образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области и размещенными на муниципальной странице портала <https://saratov.pfdo.ru> для образовательной программы определенной направленности, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ;

- *определения стоимости* образовательной услуги (программы), которая осуществляется на основании сведений, характеризующих особенности реализации образовательной программы;

- *стоимости* образовательной услуги (программы), которая определяется как совокупный объем затрат, необходимых для оказания образовательной услуги



одному учащемуся и включает в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на оплату труда педагогического персонала (тренера-преподавателя), административного персонала, методиста, педагога-организатора, технического персонала;
- затраты на работы, услуги по содержанию имущества.

7.2. Оплата труда педагогического персонала (тренера-преподавателя) производится из расчета фактически отработанных человеко-часов за месяц.

*Перечень документов для осуществления расчета заработной платы работников учреждения, работающих в системе ПФДО*

*Руководитель учреждения утверждает следующие документы:*

- приказ о стоимости образовательной услуги (программы) (с указанием периода) по направлениям деятельности;
- приказ об утверждении стоимости (цене) человека-часа в рублях с копейками с двумя знаками после запятой на каждый расчетный период. Расчетный период – месяц;
- расчет человеко-часов по каждому работнику за отработанный период (калькуляция);
- приказ об оплате образовательных услуг в рамках ПФДО;
- приказ на стимулирующие выплаты в соответствии с положением об оплате труда, положением о стимулировании работников учреждения;
- табель учета использования рабочего времени за месяц;
- иные документы.

Перечисленные выше документы являются основанием для начисления заработной платы работникам, занятым предоставлением образовательных услуг в рамках ПФДО.

*Порядок формирования оплаты труда работников в соответствии с условиями системы ПФДО*

7.3. Стоимость одного человеко-часа программы по направленностям зависит от «стоимости» программы по направленностям на 1 человека в год, указанной на странице организации, поставщика услуг, на портале ПФДО в соответствии с нормативными затратами по предоставляемой услуге, утвержденными управлением образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области и размещенными на муниципальной странице портала <https://saratov.pfdo.ru>, а также количества часов на программу в год и рассчитывается по следующей формуле:

**Ц чел.час = Ц прогр./ Ч**, где:

**Ц чел.час** – стоимость 1 человека часа;

**Ц прогр.** – нормативная стоимость программы по направленностям на странице организации, поставщика услуг, на портале ПФДО;

**Ч** – количество часов на учебный год на программу по направленностям.

За стоимость 1 человеко - часа программы для расчета зарплаты педагога дополнительного образования во избежание перерасхода фонда оплаты труда и единого подхода к оплате педагогических работников принимается минимальная

стоимость программы по направленностям.

7.3.1. Расчет заработной платы педагогических работников учреждения, работающих в системе ПФДО:

**ЗП ПФДО = Ц чел.час \* 40% \* Ччас \* К**, где:

**Ц чел.час** – стоимость 1 человека часа;

**Ччас** - фактическое количество отработанных человека - часов работником в расчетном периоде;

**К** – количество обучающихся в группе в расчетном периоде.

Расчетным периодом считается текущий месяц.

7.3.2. Заработная плата административного персонала, методиста, педагога-организатора учреждения рассчитывается по следующей формуле:

**ЗП ПФДО = Ц чел.час \* 10% \* Ччас \* К**, где:

**Ц чел.час** – стоимость 1 человека часа;

**Ччас** - фактическое количество отработанных человека - часов работником в расчетном периоде;

**К** – количество обучающихся в группе в расчетном периоде.

Расчетным периодом считается текущий месяц.

7.3.3. Заработная плата технического персонала учреждения рассчитывается по следующей формуле:

**ЗП ПФДО = Ц чел.час \* 5% \* Ччас \* К**, где:

**Ц чел.час** – стоимость 1 человека часа;

**Ччас** - фактическое количество отработанных человека - часов работником в расчетном периоде;

**К** – количество обучающихся в группе в расчетном периоде.

Расчетным периодом считается текущий месяц.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
учреждения дополнительного  
образования «Дом пионеров и  
школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской  
области

Таблица 1

**Должностные оклады руководителя учреждения**

| №<br>п/п | Наименование должности                                                      | Должностной оклад (руб.)                |       |       |       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------|-------|-------|
|          |                                                                             | Группа по оплате труда<br>руководителей |       |       |       |
|          |                                                                             | I                                       | II    | III   | IV    |
| 1        | Директор                                                                    | 16596                                   | 15932 | 15294 | 14683 |
| 2        | Руководитель структурного подразделения<br>(заведующий<br>отделением и др.) | 15205                                   | 14597 | 14013 | <*>   |

Примечание:

1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования.

2. Предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителей и работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя) рекомендуется определять в кратности от 1 до 8.

Таблица 2

**Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических  
работников учреждения**

| №<br>п/п | Наименование должности              | Должностной<br>оклад (ставка<br>зарплаты), руб. |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.       | Педагог-организатор, методист       | 10868                                           |
| 2.       | Педагог дополнительного образования | 10868                                           |

**Оклады по профессиям рабочих**

| №<br>п/п | Наименование профессии                      | Оклад<br>(руб.) |
|----------|---------------------------------------------|-----------------|
| 1.       | Оператор котельной                          | 8983            |
| 2.       | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 6545            |
| 3.       | Рабочий по ремонту здания                   | 5968            |

Приложение №2  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
учреждения дополнительного  
образования «Дом пионеров и  
школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской  
области

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ-организаторы, экскурсоводы                                                                                                                                                                                                                                   |
| II                                                                                                                                                                                                                                                                                                | II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Образовательные учреждения высшего профессионального образования                                                                                                                                                                                                                                  | профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы                                                                                                                                                                                                                                                     |
| III                                                                                                                                                                                                                                                                                               | III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Высшие и средние военные образовательные учреждения                                                                                                                                                                                                                                               | работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях                                                                                                                                                                                                                                           |
| IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                | IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно- методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)                                                                      | профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением |
| V                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | V                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями                                                                                                                                                                  | руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)                                                      |
| 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве                                                                              | штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров                                                                                     |
| VI                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации                                                                                                                                                                                                                                   | руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры- летчики-методисты                                                                                               |
| VII                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами     |

| VIII                                                                                                                | VIII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы | работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога |

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

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

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

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

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

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и



защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения; педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам; методистам;

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

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных),

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

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего

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

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

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

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

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

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
учреждения дополнительного  
образования «Дом пионеров и  
школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской  
области

**Размеры ежемесячных доплат  
работникам учреждения, имеющим учёную степень, почётные  
звания, награждённым отраслевым почётным знаком**

| <b>Работникам муниципальных учреждений:</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Размер доплаты, процент от<br/>должностного оклада с<br/>учётом выплат за стаж и<br/>категирию</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Имеющих учёную степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности (за исключением лиц, занимающих должности научно-педагогических работников)                                                                             | 30 процентов<br>должностного оклада                                                                   |
| Имеющих учёную степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности (за исключением лиц, занимающих должности научно-педагогических работников)                                                                           | 20 процентов<br>должностного оклада                                                                   |
| Имеющих почётное звание «Народный», «Заслуженный деятель искусств» (в том числе получивших почётное звание в республиках, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года)                                                                                                   | 30 процентов от<br>должностного оклада                                                                |
| Имеющих почётное звание «Заслуженный» (в том числе получившим почётное звание «Заслуженный врач, учитель, работник культуры, артист, тренер, работник физической культуры и спорта, работник республики ...» в республиках, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года) | 20 процентов<br>должностного оклада                                                                   |
| Награждённым отраслевым почётным знаком                                                                                                                                                                                                                                      | 10 процентов<br>должностного оклада                                                                   |

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

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
учреждения дополнительного  
образования «Дом пионеров и  
школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской  
области

**Показатели  
и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате  
труда руководителей**

**1. Показатели для отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей**

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

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

| Показатели                                                                                                                                                                                                                                                                         | Условия                                           | Количество баллов |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Образовательные учреждения</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |                   |
| 1.Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях                                                                                                                                                                                                             | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3               |
| 2.Количество групп в дошкольных учреждениях                                                                                                                                                                                                                                        | из расчета за группу                              | 10                |
| 3.Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:<br>в многопрофильных<br>в однопрофильных:<br>клубах (центрах, станциях, базах) юных: туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3<br>0,5        |
| 4.Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в образовательных учреждениях                                                                                                                                                 | за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы) | 15                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                        |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 5.Количество работников в образовательном учреждении                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию                               | 1<br><br>0,5<br><br>1 |
| 6.Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях                                                                                                                                                                                                                                                | за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; 4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме | 10<br><br>30          |
| 7.Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательном учреждении, и другого с количеством обучающихся (проживающих)                                                                                                                                                                                                         | за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек                                                                | 20<br>30<br>до 50     |
| 8.Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях                                                                                                                                                                                                                                                | из расчета за каждого                                                                                                                                                  | 0,5                   |
| 9.Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ): спортивно-оздоровительных групп (групп обучающихся, занимающихся по дополнительным общеразвивающим программам); групп обучающихся, занимающихся по дополнительным предпрофессиональным программам базового уровня сложности 4-6 годов обучения и углубленного уровня сложности | за каждую группу<br><br>за каждого обучающегося дополнительно                                                                                                          | 5<br><br>0,5          |
| 10.Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов                                                                                                                                                                                                                                                                  | за каждый класс                                                                                                                                                        | до 10                 |
| 11.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                 |
| 12. Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, столовой                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                        | до 15                 |
| 13.Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин и другой учебной техники                                                                                                                                                                                                                                                                              | за каждую единицу                                                                                                                                                      | 3, но не более 20     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|
| 14.Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц                                                                                                                                                                          | за каждый вид                          | до 50 |
| 15.Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов                                                                                                                                                                                                                                |                                        | до 20 |
| 16.Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе                                                                                                                                                      | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5   |
| 17.Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности: изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др. (в зависимости от их состояния и степени использования)                                                                         | за каждый вид                          | до 15 |
| 18.Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1     |

## **2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей**

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год управлением образования администрации Романовского муниципального района на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

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

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

по учреждениям дополнительного образования детей – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях

дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 1.2. приложения 4 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования администрации Романовского муниципального района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается управлением образования администрации Романовского муниципального района.

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

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

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

| Тип (вид) образовательного учреждения                                                                                  | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов |                     |                     |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                                                                                                                        | I группа                                                                                           | II группа           | III группа          | IV группа           |
| Учреждения дополнительного образования детей, дошкольные образовательные учреждения, другие образовательные учреждения | свыше 500                                                                                          | до 500 включительно | до 350 включительно | до 200 включительно |

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
учреждения дополнительного  
образования «Дом пионеров и  
школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской  
области

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

Зыкова Е.В. / Зыкова Е.В./  
«18» февраля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка

Булдыгина Е.Н. / Булдыгина Е.Н./  
«18» февраля 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах надбавок за качество выполняемых работ с учетом критериев результативности и качества работ и выплатах с целью доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров по Саратовской области работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением администрации Романовского муниципального района Саратовской области от 28.01.2025 года № 40 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Романовского муниципального района» и применяется при определении порядка выплат надбавок за качество с учетом критериев результативности и качества работ и выплат с целью доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров по Саратовской области работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее – учреждение).

### 2. Порядок расчета и выплаты надбавок за качество с учетом критериев результативности и качества работ

2.1. Выплаты надбавок за качество с учетом критериев результативности и качества работ (далее – надбавка за качество) осуществляются по решению



Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, в состав которой входит представитель работников.

2.2. Выплаты надбавок за качество осуществляются по балльной системе с учетом критериев оценки результативности профессиональной деятельности, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

2.3. Отчетным периодом для распределения надбавок за качество работникам учреждения является учебный год: 1 сентября – 31 августа.

2.4. Надбавки за качество по должности «Педагог дополнительного образования» вновь прибывшему работнику назначаются на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода в размере 50 % от среднего балла педагогов дополнительного образования за текущий период (за 1 ставку).

Надбавки за качество вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода при условии наличия экономии фонда оплаты труда в размере 50% средней стимулирующей выплаты (надбавки за качество) педагогических работников.

2.5. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливаются надбавки за качество по результатам деятельности (критериям), оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

2.6. Педагогические работники учреждения, в соответствии с установленными сроками самостоятельно заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают в Комиссию для проверки.

2.7. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В состав Комиссии входят: директор, представитель работников, педагог дополнительного образования.

2.8. Заседания Комиссии проводятся:

- в период с 10 по 20 сентября ежегодно для распределения надбавок за качество работникам;

- по мере необходимости (изменение объема стимулирующей части фонда оплаты труда работников; изменение количественного состава педагогов дополнительного образования).

2.9. В течение пяти дней с момента заседания Комиссии копия протокола размещается на информационном стенде для ознакомления работниками учреждения.

2.10. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в Комиссию. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней.

2.11. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется представителем работников.

2.12. Размер надбавок за качество конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество (в соответствии с

портфолио результатов деятельности конкретного работника).

Стоимость одного балла определяется делением стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников за вычетом надбавки педагогическим работникам за наличие почётного звания, государственных и отраслевых наград, учёные степени, надбавки к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования и единовременных премий в связи с юбилейными датами на сумму баллов, набранных всеми работниками учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за счет муниципального бюджета равный 30% от фонда оплаты труда.

2.13. Выплаты надбавок за качество работникам учреждения производятся ежемесячно в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

2.14. Выплаты надбавок за качество производятся в соответствии с решением Комиссии на основании приказа руководителя учреждения, в котором указываются количество баллов, набранных каждым работником, и суммы выплаты.

2.15. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается приказом управления образования администрации Романовского муниципального района.

Надбавка за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения устанавливается в размере до 90% от размера надбавки за качество выполняемых работ, установленной руководителю учреждения.

### **3. Выплаты с целью доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров по Саратовской области**

3.1. С целью доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников до целевых ориентиров по Саратовской области, установленных на текущий финансовый год, в Романовском муниципальном районе производятся выплаты надбавок из фонда стимулирующих выплат за счет средств областного бюджета (дорожная карта).

3.2. Выплаты надбавок с целью доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров по Саратовской области (далее – выплаты до целевых ориентиров) осуществляются по согласованию с выборным представительным органом -представителем работников.

3.3. Выплаты до целевых ориентиров осуществляются согласно рекомендациям министерства образования Саратовской области и Решения областной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 апреля 2024 года путем распределения стимулирующей выплаты пропорционально занимаемой учебной нагрузке в целях обеспечения повышения средней заработной платы каждого педагогического работника по основному месту работы.

#### 4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников учреждения

Приложение № 1 «Критерии и показатели качества и результативности деятельности педагога дополнительного образования».

|    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                      |               |                                       |                                           |                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
| 1. | Качество и результативность образовательной и воспитательной работы педагога | Максимальный балл по критерию 1 - 46                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                      |               |                                       |                                           |                           |
|    |                                                                              | 1) Вид дополнительной образовательной программы, используемой педагогом для осуществления учебно-воспитательного процесса К1П1                                                                                                                                                      |         |                                                      |               |                                       |                                           |                           |
|    |                                                                              | модифицированная                                                                                                                                                                                                                                                                    | сетевая | адаптированная (для детей с ОВЗ)                     | дистанционная | авторская                             | Выставляется максимально возможный балл   |                           |
|    |                                                                              | 0,5                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1       | 2                                                    | 3             | 4                                     |                                           |                           |
|    |                                                                              | 2) Доля обучающихся, достигших прогнозируемых результатов реализации образовательной программы (по всем группам) по итогам промежуточного и итогового контроля К1П2                                                                                                                 |         |                                                      |               |                                       |                                           |                           |
|    |                                                                              | Менее 85%                                                                                                                                                                                                                                                                           |         | Не менее 85%                                         |               | Не менее 95%                          | Выставляется максимально возможный балл   |                           |
|    |                                                                              | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         | 1                                                    |               | 2                                     |                                           |                           |
|    |                                                                              | 3) Результативность участия обучающихся в конкурсных мероприятиях (за каждое конкурсное мероприятие: участие – 0,5 баллов; призовые места – в зависимости от уровня (считается лучший результат в каждом конкурсе) К1П3                                                             |         |                                                      |               |                                       |                                           |                           |
|    |                                                                              | Муниципальный уровень                                                                                                                                                                                                                                                               |         | Межмуниципальный, региональный или областной уровень |               | Федеральный или международный уровень | Выставляется сумма баллов, но не более 26 |                           |
|    |                                                                              | 0,5                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         | 1                                                    |               | 1,5                                   |                                           |                           |
|    |                                                                              | 4) Количество воспитательных мероприятий, проведенных педагогом с обучающимися вне учебного процесса, в дни школьных каникул (игровых, конкурсных программ, бесед, вечеров отдыха, экскурсий, спортивных мероприятий, викторин, экскурсионных прогулок, вечеров отдыха и т.п.) К1П4 |         |                                                      |               |                                       |                                           |                           |
|    |                                                                              | Менее 10                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | 10-15                                                |               | Более 15 мероприятий                  | Выставляется максимально возможный балл   |                           |
|    |                                                                              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         | 3                                                    |               | 5                                     |                                           |                           |
|    |                                                                              | 5) Работа с родителями К1П5                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                                                      |               |                                       |                                           |                           |
|    |                                                                              | Родительские собрания                                                                                                                                                                                                                                                               |         | Мероприятия в                                        |               | Организация                           | Удовлетворенность                         | Выставляется сумма баллов |

|  |  |                                                                            |                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                                                                        |                                            |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  |  | (не менее<br>2 в год)                                                      | объединении с<br>участием родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся<br>(за каждое<br>мероприятие, но не<br>более 5) | родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся на<br>участие в<br>семейных<br>конкурсах и<br>проектах | ь родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся<br>качеством<br>предоставляемых<br>образовательных<br>услуг |                                            |
|  |  | 2                                                                          | 1                                                                                                                                  | 1                                                                                                               | 2                                                                                                                      |                                            |
|  |  | 6) Занятость педагога в летнее время (краткосрочные летние программы) К1П6 |                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                                                                        |                                            |
|  |  | нет                                                                        | одна                                                                                                                               | две и более                                                                                                     |                                                                                                                        | Выставляется максимально<br>возможный балл |
|  |  | 0                                                                          | 1                                                                                                                                  | 3                                                                                                               |                                                                                                                        |                                            |

#### Подтверждающие документы

**К1П1** - копия титульного листа программы, сертификат на авторство, рецензия на программу

**К1П2** - результаты диагностики по разработанным показателям, индивидуальные карточки учащихся

**К1П3** - копии грамот, дипломов

**К1П4** - перечень мероприятий, заверенный директором

**К1П5** - копии протоколов собраний; перечень мероприятий с родителями, заверенный директором; справка об участии родителей в конкурсах, проектах; анкеты удовлетворенности образовательными услугами, письменная благодарность в адрес учреждения, публикация в СМИ за подписью родителей (законных представителей) обучающихся

**К1П6** - копия титульного листа программы

|    |                                                                                |                                                                                                       |                             |                              |                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| 2. | Наличие устойчивого интереса обучающихся к выбранному направлению деятельности | Максимальный балл по критерию 2 - 6                                                                   |                             |                              |                                         |
|    |                                                                                | 1) Сохранность контингента обучающихся (по всем группам/объединениям на конец года) К2П1              |                             |                              |                                         |
|    |                                                                                | Менее 75%                                                                                             | Не менее 75%                | Не менее 85%                 | Выставляется максимально возможный балл |
|    |                                                                                | 0                                                                                                     | 1                           | 2                            |                                         |
|    |                                                                                | 2) Средняя наполняемость учебных групп на занятиях детских творческих коллективов в течение года К2П2 |                             |                              |                                         |
|    |                                                                                | До 50% от общей численности                                                                           | 51-80% от общей численности | 81-100% от общей численности | Выставляется максимально возможный балл |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                             |                           |                           |                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0                                                                                           | 1                         | 2                         |                                         |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3) Уровень мотивации к профилю (направлению) деятельности (по результатам диагностики) К2П3 |                           |                           |                                         |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | показатель не раскрыт                                                                       | не менее 85 % обучающихся | не менее 95 % обучающихся | Выставляется максимально возможный балл |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0                                                                                           | 1                         | 2                         |                                         |
|  | <b>Подтверждающие документы</b><br><b>К2П1</b> - справка о результатах внутреннего мониторинга сохранности контингента обучающихся, заверенная директором<br><b>К2П2</b> - справка о наполняемости учебных групп, заверенная директором<br><b>К2П3</b> - анализ результатов диагностики мотивации |                                                                                             |                           |                           |                                         |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 3. | <b>Результаты деятельности педагога дополнительного образования в области социализации обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                   | Максимальный балл по критерию 3 – 5                                                                            |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                         |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1) Создание условий для социализации учащихся КЗП1                                                             |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                         |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | проводит мероприятия в соответствии планом работы                                                              | проводит дополнительно к плану единичные мероприятия, не требующие длительной подготовки                                                                   | обоснованно и в системе проводит мероприятия, используя разнообразные, в том числе инновационные, формы | Выставляется максимально возможный балл |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0,5                                                                                                            | 1                                                                                                                                                          | 2                                                                                                       |                                         |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2) Уровень работы педагога с социумом (другими ОУ, различными организациями, общественностью и т.д.) КЗП2      |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                         |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | эпизодический                                                                                                  |                                                                                                                                                            | систематический                                                                                         | Выставляется максимально возможный балл |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0,5                                                                                                            |                                                                                                                                                            | 1                                                                                                       |                                         |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3) Обучающиеся регулярно участвуют в социально-значимых делах, акциях, социально-образовательных проектах КЗП3 |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                         |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | показатель не раскрыт                                                                                          | доля обучающихся (в %), вовлеченных в социально-значимые дела, акции, социально-образовательные проекты, не менее 25 % от общего числа учащихся у педагога | имеют положительные отзывы, благодарственные письма о проведенных мероприятиях на муниципальном уровне  | Выставляется сумма баллов               |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0                                                                                                              | 1                                                                                                                                                          | 1                                                                                                       |                                         |
|    | <b>Подтверждающие документы</b><br><b>КЗП1</b> - справка с указанием проведенных за год мероприятий по плану и дополнительно<br><b>КЗП2</b> –справка о работе с социумом<br><b>КЗП3</b> –паспорта, разработки социально-значимых дел, акций, социально-образовательных проектов, благодарственные письма |                                                                                                                |                                                                                                                                                            |                                                                                                         |                                         |

|    |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                          |                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 4. | Вклад педагога в повышение качества образования, результативность методической и научно-исследовательской работы | Максимальный балл по критерию 4 - 23                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                          |                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                         |
|    |                                                                                                                  | 1) Внедрение в педагогический процесс новых направлений деятельности, использование современных педагогических технологий (проектная деятельность) К4П1                                                                                                       |  |                                                                          |                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                         |
|    |                                                                                                                  | показатель не раскрыт или представлено описание новых образовательных технологий без обоснования их выбора, особенностей и примеров использования в собственной практике                                                                                      |  | владеет новыми образовательными технологиями на уровне целостной системы |                           | формирует диагностический инструментарий для оценки продуктивности использования новых образовательных технологий и отслеживает продуктивность их использования |                                                                                                               |                                         |
|    |                                                                                                                  | Выставляется сумма баллов                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                          |                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                         |
|    |                                                                                                                  | 0                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 1                                                                        |                           | 1,5                                                                                                                                                             |                                                                                                               |                                         |
|    |                                                                                                                  | 2) Использование ИКТ в образовательном процессе (поиск информации для составления занятия в сети Интернет, занятия с применением мультимедиа, составление презентаций, методических и дидактических пособий и организация работы в дистанционном режиме) К4П2 |  |                                                                          |                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                         |
|    |                                                                                                                  | не использует                                                                                                                                                                                                                                                 |  | использует эпизодически                                                  | использует систематически | разработаны собственные ИКТ-материалы                                                                                                                           | систематическое пополнение материалом личного сайта или страницы педагога на сайте педагогического сообщества | Выставляется максимально возможный балл |
|    |                                                                                                                  | 0                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 0,5                                                                      | 1                         | 1,5                                                                                                                                                             | 2                                                                                                             |                                         |
|    |                                                                                                                  | 3) Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, совещаниях, педагогических советах, конференциях, публикации и т.д., в том числе в сети Интернет К4П3                      |  |                                                                          |                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                         |
|    |                                                                                                                  | учрежденческий                                                                                                                                                                                                                                                |  | муниципальный                                                            |                           | межмуниципальный, региональный и более высокий                                                                                                                  |                                                                                                               | Выставляется сумма баллов за уровни     |
| 1  |                                                                                                                  | 1,5                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 2                                                                        |                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                                 |                      |                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                                 |                      |                                                                           |  |
| 4) Результативное участие (победитель, призер, лауреат) в профессиональных конкурсах для педагогических работников, в том числе заочных/дистанционных (по использованию ИКТ; инновационных, методических разработок; публикаций; педагогических инициатив) К4П4 |                             |                                                                 |                      |                                                                           |  |
| муниципальный                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | региональный и более высокий                                    |                      | Выставляется сумма баллов (при участии в разных конкурсах), но не более 9 |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                               |                             | 2                                                               |                      |                                                                           |  |
| 5) Награды и поощрения педагогического работника за личный вклад в повышение качества образования, успехи в профессиональной деятельности (за последние 3 года работы) К4П5                                                                                     |                             |                                                                 |                      |                                                                           |  |
| показатель не раскрыт                                                                                                                                                                                                                                           | образовательной организации | муниципального уровня                                           | регионального уровня | Выставляется максимально возможный балл                                   |  |
| 0                                                                                                                                                                                                                                                               | 0,5                         | 1                                                               | 2                    |                                                                           |  |
| 6) Результат работы педагога по теме самообразования К4П6                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                 |                      |                                                                           |  |
| показатель не раскрыт                                                                                                                                                                                                                                           |                             | наличие программы по самообразованию с презентацией результатов |                      | Выставляется максимально возможный балл                                   |  |
| 0                                                                                                                                                                                                                                                               |                             | 2                                                               |                      |                                                                           |  |
| 7) Участие (руководство) педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, фестивалей, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями К4П7                                                                                         |                             |                                                                 |                      |                                                                           |  |
| муниципальный                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | региональный                                                    |                      | всероссийский                                                             |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                               |                             | 1,5                                                             |                      | 2                                                                         |  |

#### Подтверждающие документы

**К4П1**- копии разработанных педагогом методических рекомендаций, памяток, информационных буклетов, пособий, статей, проектов, конспектов учебных занятий (воспитательных, методических мероприятий), демонстрирующих практическое применение педагогом новых образовательных технологий, диагностический инструментарий, анализ продуктивности использования новых образовательных технологий; планы занятий, сценарии мероприятий, направленных на формирование культуры здоровья

**К4П2** - справка с описанием ИКТ, используемых и разработанных педагогом, указание Интернет-ресурсов, подтверждающих Интернет-активность педагога, скриншот страницы педагога в сети Интернет с указанием размещенного авторского материала, документы о публикации авторских материалов в сети Интернет с приложением скриншота страниц публикации материала



**К4П3** - планы, конспекты открытых занятий, мастер-классов, копии выступлений, сертификаты

**К4П4** - копии дипломов, грамот

**К4П5** - копии Почетных грамот, Благодарственных писем

**К4П6** - копия программы (плана) по самообразованию, справка о результатах деятельности

**К4П7** - приказы, благодарственные письма о членстве в жюри

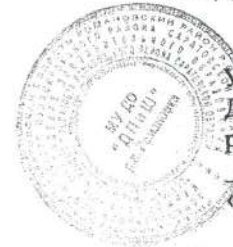
|                                                                                                                            |                                                                 |                                                                                                               |                                                                      |                                                                |                                                                               |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 5.                                                                                                                         | Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности | Максимальный балл по критерию 5 - 10                                                                          |                                                                      |                                                                |                                                                               |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | 1) Предоставление информации для сайта и страниц ДПиШ в соц.сетях, публикации о мероприятиях в СМИ К5П1       |                                                                      |                                                                |                                                                               |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | информация не предоставляется                                                                                 | информация предоставляется                                           |                                                                | педагог публикует статьи о мероприятиях в печатных изданиях «Восход», «Город» | Выставляется сумма баллов |
|                                                                                                                            |                                                                 |                                                                                                               | эпизодически                                                         | систематически в трехдневный срок после проведения мероприятия |                                                                               |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | 0                                                                                                             | 0,5                                                                  | 1                                                              | 1                                                                             |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | 2) Создание элементов инфраструктуры (оформление кабинета, фойе, музейной комнаты, актового зала и т.п.) К5П2 |                                                                      |                                                                |                                                                               |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | ежегодное обновление оформления кабинета по профилю                                                           | участие в оформлении рекреаций, актового зала эпизодически           | участие в оформлении рекреаций, актового зала систематически   | Выставляется сумма баллов                                                     |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | 1                                                                                                             | 0,5                                                                  | 1                                                              |                                                                               |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | 3) Участие в подготовке к новому учебному году, в проведении генеральной уборки в учреждении К5П3             |                                                                      |                                                                |                                                                               |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | организация и проведение мелкого ремонта кабинета                                                             | участие в ремонте помещений учреждения                               | участие в генеральной уборке помещений учреждения              | Выставляется сумма баллов                                                     |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | 0,5                                                                                                           | 1                                                                    | 1                                                              |                                                                               |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | 4) Участие в благоустройстве и озеленении территории К5П4                                                     |                                                                      |                                                                |                                                                               |                           |
|                                                                                                                            |                                                                 | показатель не раскрыт                                                                                         | оформление клумб, посев цветов в клумбах на территории и у памятника | полив и уход за клумбами на территории и у памятника           | участие в субботниках (уборка на территории и вокруг памятника)               | Выставляется сумма баллов |
|                                                                                                                            |                                                                 | 0                                                                                                             | 0,5                                                                  | 1                                                              | 1                                                                             |                           |
| Подтверждающие документы<br>К5П1, К5П2, К5П3, К5П4 – одна справка с указанием дел по каждому пункту, заверенная директором |                                                                 |                                                                                                               |                                                                      |                                                                |                                                                               |                           |

|    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |                                                                           |                                                                                      |                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 6. | <b>Сохранение здоровья обучающихся, соблюдение педагогом исполнительской дисциплины</b> | <b>Максимальный балл по критерию 6 - 10</b>                                                                                                                                           |                                                                           |                                                                                      |                                         |
|    |                                                                                         | <b>1) Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в образовательно-воспитательном процессе К6П1</b>                                                                              |                                                                           |                                                                                      |                                         |
|    |                                                                                         | наличие замечаний по соблюдению требований безопасности                                                                                                                               | отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев                        | разработка и проведение воспитательных мероприятий по безопасности жизнедеятельности | Выставляется сумма баллов               |
|    |                                                                                         | 0                                                                                                                                                                                     | 1                                                                         | 1                                                                                    |                                         |
|    |                                                                                         | <b>2) Соблюдение внутреннего трудового распорядка К6П2</b>                                                                                                                            |                                                                           |                                                                                      |                                         |
|    |                                                                                         | опоздания, нарушения режима занятий                                                                                                                                                   | отсутствие на совещании, педсовете без уважительной причины               | хорошая исполнительская дисциплина                                                   | Выставляется сумма баллов               |
|    |                                                                                         | 0                                                                                                                                                                                     | 0                                                                         | 3                                                                                    |                                         |
|    |                                                                                         | <b>3) Своевременное формирование папки с личными делами учащихся, предоставление необходимой информации об изменениях К6П3</b>                                                        |                                                                           |                                                                                      |                                         |
|    |                                                                                         | несвоевременное формирование папки                                                                                                                                                    | имеются замечания по формированию личных дел учащихся                     | хорошая исполнительская дисциплина                                                   | Выставляется максимально возможный балл |
|    |                                                                                         | 0                                                                                                                                                                                     | 1                                                                         | 2                                                                                    |                                         |
|    |                                                                                         | <b>4) Своевременное предоставление необходимой педагогической документации К6П4</b>                                                                                                   |                                                                           |                                                                                      |                                         |
|    |                                                                                         | нарушение сроков предоставления документации                                                                                                                                          | единичные замечания по предоставлению документации                        | хорошая исполнительская дисциплина                                                   | Выставляется максимально возможный балл |
|    |                                                                                         | 0                                                                                                                                                                                     | 1                                                                         | 2                                                                                    |                                         |
|    |                                                                                         | <b>5) Своевременное и качественное заполнение журнала в печатном или электронном виде, своевременное подтверждение занятий на портале ПФДО.Саратов (в последний день месяца) К6П5</b> |                                                                           |                                                                                      |                                         |
|    |                                                                                         | журнал заполняется несвоевременно, занятия во время не подтверждаются                                                                                                                 | журнал заполняется качественно и своевременно (замечаний проверяющих нет) | Занятия подтверждаются своевременно                                                  | Выставляется сумма баллов               |
|    |                                                                                         | 0                                                                                                                                                                                     | 0,5                                                                       | 0,5                                                                                  |                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>Подтверждающие документы</b><br><b>К6П1-</b> справка об отсутствии/наличии травматизма, перечень воспитательных мероприятий по БЖД, копии сценариев, бесед, докладов и т.д.<br><b>К6П2, К6П3, К6П4, К6П5-</b> справка педагога, заверенная директором, копия раздела журнала «Замечания по ведению журнала» или скрин страницы электронного журнала |                          |
|  | <b>ИТОГО максимальное количество баллов - 100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|  | <b>Количество баллов, набранных педагогом –</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Подпись педагога:</b> |

Приложение 5  
к коллективному договору  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка  
Зыкова Е.В. / Зыкова Е.В. /  
«18» февраля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка  
Булдыгина Е.Н. / Булдыгина Е.Н. /  
«18» февраля 2025 г.

**НОРМЫ ВЫДАЧИ**  
средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам Муниципального учреждения дополнительного образования  
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области

| №<br>п/п | Название<br>профессии<br>(должности)                              | Тип СИЗ                        | Наименование СИЗ (с указанием<br>конкретных данных о<br>конструкции, классе защиты,<br>категориях эффективности<br>и/или эксплуатационных<br>уровнях) | Нормы выдачи<br>СИЗ на год<br>единицы<br>измерения<br>(штуки, пары,<br>комплекты, г,<br>мл.) | Основание<br>выдачи СИЗ<br>(пункты Единых<br>типовых норм,<br>правил по<br>охране труда и<br>иных<br>документов) | Примечание |
|----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.       | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>и ремонту<br>зданий | Одежда специальная<br>защитная | Костюм для защиты от<br>механических воздействий<br>(истирания)                                                                                       | 1 шт                                                                                         | п.4030 ЕТН                                                                                                       |            |
|          |                                                                   |                                | Пальто, полупальто, плащ для<br>защиты от воды                                                                                                        | 1 шт на 2 года                                                                               | п.4030 ЕТН                                                                                                       |            |
|          |                                                                   | Средства защиты ног            | Обувь специальная для защиты от<br>механических воздействий                                                                                           | 1 пара                                                                                       | п.4030 ЕТН                                                                                                       |            |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                |                                       |                                     |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                               | (ударов)                                                       |                                       |                                     |                                                          |
| Средства защиты рук                                                                                                                                                                                           | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)    | 12 пар                                | п.4030 ЕТН                          |                                                          |
| Средства защиты головы                                                                                                                                                                                        | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.                                 | п.4030 ЕТН                          |                                                          |
|                                                                                                                                                                                                               | Каскетка защитная от механических воздействий                  | 1 шт. на 2 года                       | п.4030 ЕТН                          |                                                          |
| Средства индивидуальной защиты рук для защиты от биологических факторов (микроорганизмов)                                                                                                                     | Перчатки                                                       | 12 пар                                | п.8.1.1. ЕТН<br>п.8.2.1. ЕТН<br>ОПР | Резиновые перчатки или перчатки из полимерных материалов |
| Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа<br>противоаэрозольные или<br>Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа<br>противогазоаэрозольные<br>(комбинированные) | Респиратор                                                     | определяется документами изготовителя | п.8.1.1. ЕТН<br>п.8.2.1. ЕТН<br>ОПР |                                                          |
| Средства индивидуальной защиты глаз от химических факторов                                                                                                                                                    | Очки закрытого типа                                            | 1 шт.                                 | п.6.5.1. ЕТН<br>ОПР                 |                                                          |

|    |                                           |                                                                  |                                                                                                |                                       |                                    |                                                              |
|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|    |                                           | Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа | Фильтрующие самоспасатели                                                                      | определяется документами изготовителя | п.6.6.1. ЕТН<br>п.17.1. ЕТН<br>ОПР | Иные мероприятия по управлению профрисками (противопожарные) |
| 2. | Рабочий по обслуживанию зданий (уборщица) | Одежда специальная защитная                                      | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений                                        | 1 шт.                                 | п. 913 ЕТН                         |                                                              |
|    |                                           | Средства защиты ног                                              | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений                             | 1 пара                                | п. 913 ЕТН                         |                                                              |
|    |                                           | Средства защиты рук                                              | Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания) | 12 пар                                | п. 913 ЕТН                         |                                                              |
|    |                                           | Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа | Фильтрующие самоспасатели                                                                      | определяется документами изготовителя | п. 6.6.1 ЕТН<br>п.17.1 ЕТН<br>ОПР  | Иные мероприятия по управлению профрисками (противопожарные) |

Приложение 6  
к коллективному договору  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка  
Зыкова Е.В. / Зыкова Е.В./  
«12» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка  
Булдыгина Е.Н. / Булдыгина Е.Н./  
«18» февраля 2025 г.

#### НОРМЫ ВЫДАЧИ

дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области

| №<br>п/п | Название<br>профессии<br>(должности)                              | Дерматологические средства<br>индивидуальной защиты защитного<br>типа, норма выдачи на 1 месяц, мл | Дерматологические средства<br>индивидуальной защиты<br>очищающего типа, норма выдачи на<br>1 месяц, мл | Дерматологические средства<br>индивидуальной защиты<br>регенерирующего<br>(восстанавливающего) типа,<br>норма выдачи на 1 месяц, мл |
|----------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                   | средства гидрофобного действия                                                                     | средства для очищения от<br>неустойчивых загрязнений и<br>смывающие средства                           |                                                                                                                                     |
| 1.       | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>и ремонту<br>зданий | 100                                                                                                | 250/200                                                                                                | 100                                                                                                                                 |
| 2.       | Рабочий по<br>обслуживанию<br>зданий<br>(уборщица)                |                                                                                                    | 250/200                                                                                                | 100                                                                                                                                 |



Приложение 7  
к коллективному договору  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка  
Зыкова Е.В. / Зыкова Е.В. /  
« 8 » февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка  
Булдыгина Е.Н. / Булдыгина Е.Н. /  
« 8 » февраля 2025 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников»**  
**р.п. Романовка Романовского района Саратовской области**  
**на 2025 - 2028 годы**

| №<br>п/п | Содержание мероприятий (работ)                                               | Кол<br>- во | Стоимость<br>работ в тыс.<br>руб. | Срок<br>выполнения                                              | Ответственный за<br>выполнение<br>мероприятий | Примечание |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| 1        | Проведение работ по текущему ремонту в здании                                |             | 100,0                             | В период летних каникул                                         | Директор                                      |            |
| 2        | Проведение работ по ремонту и техническому обслуживанию отопительной системы |             | 10,0                              | В период подготовки к отопительному сезону                      | Директор                                      |            |
| 3        | Обеспечение в установленном порядке средствами индивидуальной защиты (СИЗ)   |             | 18,0                              | По мере необходимости в соответствии с Едиными типовыми нормами | Директор                                      |            |

|   |                                                                                                                               |  |      |                       |                                             |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|-----------------------|---------------------------------------------|--|
| 4 | Обеспечение устойчивого функционирования автоматической пожарной сигнализации                                                 |  | 75,5 | Постоянно             | Директор                                    |  |
| 5 | Замена ламп, светильников на новые в бытовых и учебных помещениях, коридорах учреждения в соответствии с действующими нормами |  | 10,0 | По мере необходимости | Директор                                    |  |
| 6 | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)           |  | 18,0 | Ежегодно              | Директор                                    |  |
| 7 | Укомплектование аптечек набором средств и препаратов для оказания первой помощи                                               |  | 2,0  | По мере необходимости | Директор                                    |  |
| 8 | Поддержание в работоспособном состоянии наружного освещения территории учреждения                                             |  | 4,0  | По мере необходимости | Директор                                    |  |
| 9 | Обеспечение необходимой мебелью учебных кабинетов                                                                             |  | 50,0 | По мере необходимости | Директор,<br>председатель<br>комиссии по ОТ |  |

Приложение 8  
к коллективному договору  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка  
Зыкова Е.В.  
«18» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка  
Булдыгина Е.Н.  
«18» февраля 2025 г.

Форма расчетного листка для работников Муниципального учреждения  
дополнительного образования «Дом пионеров и школьников»  
р.п. Романовка Романовского района Саратовской области

| Расчетный лист за _____ месяц _____ года |             |           |                   |       |
|------------------------------------------|-------------|-----------|-------------------|-------|
| ФИО: _____                               |             |           | таб. номер: _____ |       |
| Должность, ставка _____                  |             |           | оклад: _____      |       |
| Фонд рабочего времени: _____ дней/часов  |             |           | дата: _____       |       |
| Код                                      | Расшифровка | месяц/год | дней, часов, %    | Сумма |
| Остаток на начало месяца:                |             |           |                   |       |
|                                          |             |           |                   |       |
|                                          |             |           |                   |       |
|                                          |             |           |                   |       |
| Всего начислено:                         |             |           |                   |       |
|                                          |             |           |                   |       |
|                                          |             |           |                   |       |
|                                          |             |           |                   |       |
| Всего удержано:                          |             |           |                   |       |
| Сумма к выплате:                         |             |           |                   |       |
| Долг на конец месяца:                    |             |           |                   |       |

Приложение 9  
к коллективному договору  
МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка

Зыков / Зыкова Е.В./

«18» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «ДПиШ»

р.п. Романовка

Булдыгина Е.Н. / Булдыгина Е.Н./

«18» февраля 2025 г.

Приказ № 8

**ПОЛИТИКА  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**Муниципального учреждения дополнительного образования  
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской области**

Романовка, 2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Политика в области охраны труда Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее – Образовательная организация) является:

локальным актом Образовательной организации, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся;

публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

1.2. Политика в области охраны труда Образовательной организации основана на положениях статей 214 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Положения о системе управления охраной труда Образовательной организации.

1.3. Политика по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников в процессе их трудовой деятельности

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике деятельности и организации работ в Образовательной организации, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах, по предотвращению детского травматизма и ухудшения здоровья обучающихся;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

1.4. Охрана здоровья и обеспечение безопасности труда работников, безопасности обучающихся, наряду с высоким качеством обучения, являются приоритетным направлением деятельности Образовательной организации.

## **2. Цели в области охраны труда**

2.1. Целями Образовательной организации в области охраны труда являются:

обеспечение безопасности и здоровья обучающихся и работников в процессе трудовой деятельности;

стремление к нулевому травматизму, предотвращение чрезвычайных, аварийных ситуаций;

предотвращение профессиональных заболеваний.

### **3. Политика в области охраны труда**

3.1. Для достижения целей в области охраны труда Образовательная организация берет на себя обязательства, которые предусматривают:

соблюдение требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов по охране труда;

обеспечение безопасности труда и сохранения здоровья работников путем принятия предупреждающих мер по недопущению травм и ухудшения здоровья;

принятие мер по предотвращению пожароопасных, чрезвычайных, аварийных ситуаций;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

доведение до каждого работника информации об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

поддержание на высоком уровне и постоянное улучшение подготовки работников в области охраны труда путем организации качественного обучения;

обеспечение работников современными средствами коллективной и индивидуальной защиты;

обеспечение функционирования всех уровней производственного контроля за соблюдением и выполнением на рабочих местах законодательных и других требований по охране труда;

повышение уровня ответственности и обеспечение вовлеченности каждого работника, независимо от его профессии или должности, в соблюдение обязанностей в области охраны здоровья и безопасности труда;

своевременное проведение специальной оценки условий труда;

осуществление контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

проведение оценки всех возможных рисков на рабочих местах работников, обеспечение управления рисками в соответствии с утвержденными в Образовательной организации процедурами;

проведение анализа результативности функционирования системы управления охраной труда;

обеспечение доступности достоверной информации о состоянии охраны труда в Образовательной организации;

постоянное совершенствование системы управления охраной труда; реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии);

привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого

ресурсного обеспечения и поощрения такого участия.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие задачам по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

4.2. Политика по охране труда включается в раздел «Условия и охрана труда» коллективного договора.

4.3. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам Образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Образовательной организации.