

Директор МБУ ДО ЦТ  
  
Черныкова И.В.  
«6» февраля 2026 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Жуликова Л.А.  
«6» февраля 2026 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
центра творчества  
муниципального образования  
город – курорт Анапа  
на 2026 - 2029 годы*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
Муниципального бюджетного учреждения  
Краснодарского края  
прошел уведомительную регистрацию  
в муниципальном округе город-курорт Анапа  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата 06.02.2026 № 7-Г  
**ОТДЕЛ ТО ОТ ЦЗН**  
Инициатор: должность, подпись, Ф.И.О.

*Александр Беломонок И.В.*

## І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования центре творчества муниципального образования город – курорт Анапа.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО ЦТ Черняковой Инны Владимировны (далее – работодатель, образовательная организация);

- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - Куликовой Людмилы Анатольевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевыми соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 6 февраля 2026 г. (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.3.3. В трудовой договор (эффективный контракт) включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

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

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.<sup>1</sup>

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.<sup>2</sup>

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и

---

<sup>1</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2028 года.

<sup>2</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2028 года.

работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время (1 час в неделю) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.<sup>3</sup>

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении

---

<sup>3</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2028 года.

должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».<sup>4</sup>

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика**

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не

---

<sup>4</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники образовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.<sup>5</sup>

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере до 3000 рублей (ежемесячно в первый год работы молодого специалиста);

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 50% от оклада (ежемесячно в течение первых двух лет работы молодого специалиста);

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (*участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее*);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению

---

<sup>5</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2028 года.

государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников («День учителя», конкурсы профессионального мастерства «Сердце отдаю детям», «Педагогический дебют» и другие), чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>6</sup>.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005

<sup>6</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

№836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели -пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.10. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагога.

4.1.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул

утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск .

4.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных

подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» Директор, заместитель директора по УВР, заведующие отделами, методисты, педагоги дополнительного образования, педагог-организатор имеют отпуск 42 рабочих дня.

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

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

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

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 3).

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

4.1.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 12).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

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 - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков – 5 календарных дней;

- бракосочетания сотрудников -3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 6 календарных дней;

- членам профкома - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- за стаж педагогической работы в организации (10 лет) - 1 календарный год.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 3 календарных дня;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия -3 календарных дня;

- председателям первичных профсоюзных организаций - 6 календарных дней,

- внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 3 календарных дня;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 3 календарных дня.

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней).

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.<sup>7</sup>

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через выбранный работником банк.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца-22 число, окончательный расчет происходит 7 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

---

<sup>7</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2028 года.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанном на основании постановления Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с

неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.7. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.8. 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.

5.1.9. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).<sup>8</sup>

5.1.10. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.11. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.12. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.<sup>9</sup>

5.1.13. Работа уборщиков помещений и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных

---

<sup>8</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2028 года.

<sup>9</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2028 года.

организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.14. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.<sup>10</sup>

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения

---

<sup>10</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2025 – 2028 года.

достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат за осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 2).

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство. Оказывает содействие в сборе документов для получения компенсации (частичной компенсации) за наем жилого помещения отдельным категориям работников муниципальных учреждений образования в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 05.07.2023 года №1632.

6.1.3. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей *(для организаций, расположенных в сельской местности)*.

6.1.4. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере

не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере до 20 000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере до 20 000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки (*для организаций, расположенных в сельской местности*);

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (*спартакиады, Дни здоровья и пр.*).

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 5*)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста,

дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 г. № 467 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказ министерства труда Российской Федерации от 21 ноября 2023 года № 817 н «Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 3,5*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 10,11*).

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

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования .

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
  - изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
  - режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

#### 9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

к коллективному договору муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования центр творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

"5" февраля 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

**1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ) *(При поступлении на работу в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних)*. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (электронная трудовая книжка). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено, в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ, испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

– призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

– восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

– отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

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

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает наем новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.13. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.15. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

1.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном

работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

1.17. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.18 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

1.19. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

1.20. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

## 2. Основные права и обязанности работника

### 2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставляемых законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре, либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

## 2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

## 3. Основные права и обязанности работодателя

### 3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгнуть трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

### 3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
  - выдать по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным

федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим работы учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора.

4.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. В муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования центре творчества муниципального образования город-курорт Анапа устанавливается:

для руководящих работников, делопроизводителя, рабочего по обслуживанию здания, костюмера устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для данной категории сотрудников устанавливается следующее:

-начало работы – 9.00

-окончание работы с понедельника по четверг - 18.00 часов

-окончание работы в пятницу – 17.00 часов

-перерыв для отдыха и питания – с понедельника по четверг с 13.00 до 13.50 часов, в пятницу -13.00 до 13.40.

Для методиста и педагога-организатора устанавливается 36-часовая пятидневная рабочая неделя.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для данной категории сотрудников устанавливается следующее:

-начало работы – 9.00

-окончание работы с понедельника по пятницу - 17.00 часов

-перерыв для отдыха и питания – с понедельника по четверг с 12.00 до 12.50 часов, в пятницу - 12.00 до 12.40.

На основании утвержденного директором графика дежурства администрации по субботам дежурный администратор предыдущую неделю перед дежурством работает на 1 час меньше. В субботу его дежурство составит 5 часов с 09.30. до 14.30.

Для уборщика служебных и учебных кабинетов, техника-радиста Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя согласно графика.

Для гардеробщиков устанавливается работа по скользящему графику с учётом учебного процесса в учреждении.

Для заведующих отделами, работающих не на полную ставку, составляются индивидуальные графики работы, с учётом режима работы педагогов дополнительного образования отдела.

Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ). Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха. Графики объявляются работнику под расписку.

Время начала и окончания работы Учреждения устанавливается приказом директора.

4.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от учебного плана и количества групп.

Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки допускается только в случае отсева учащихся, явившегося причиной для закрытия творческого объединения.

4.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Педагог не имеет право оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

4.6. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

4.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по часам, вытекает из их должностных обязанностей, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

-организацию и проведение методической, диагностической помощи;

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся;

-периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении.

4.8. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогического работника.

4.9. Педагогическим работникам, там, где возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.10. Время летних школьных каникул является рабочим временем педагога. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.12. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК РФ):

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

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. 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 в целом или ее отдельных структурных подразделений (индивидуального предпринимателя).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 113 ТК РФ).

4.14. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работы не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Представительного органа трудового коллектива.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.15. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной

профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

-выполняющим работы особого характера: председателю ПК – 6 календарных дней к отпуску, ответственному по охране труда от ПК – 3 дня к отпуску.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.17.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.17.3. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- 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 – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. 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. 128, ст. 263 ТК РФ);

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

## **5. Оплата труда (согласно ст. 136 ТК РФ)**

5.1. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2). Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику 7 и 22 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) как правило в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты (аванса по зарплате) следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

## **6. Поощрения**

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

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

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До наложения взыскания от работника истребуется объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Представительного органа трудового коллектива (*указать*).

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

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

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник оказывается ознакомить с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

## 8. Диспансеризация

8.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 8.2 и 8.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

8.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 8.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

8.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

8.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении и приказом (распоряжением) в письменном виде.

8.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения.

к коллективному договору муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования центр творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

"5" февраля 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования центра творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда на основании следующих нормативных правовых актов:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР» раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства «Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (далее – Постановление № 31);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее – Постановление № 37);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 апреля 2007 г. № 243 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 3, раздел «Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее – Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Приказ № 761н);

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (далее – Приказ № 559н);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее – Приказ № 269);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее – Приказ № 268);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Общие требования);

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

работник МОО – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МОО в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель – работник МОО, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов:

номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н;

педагогический работник – работник МОО, осуществляющий образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утвержденную Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник МОО (за исключением работников МОО, указанных в абзацах четвертом и седьмом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей), освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3<sup>1</sup>, 4, 4<sup>1</sup> статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения трудовых функций, в разделе «Должности специалистов» Постановления № 37, Приказа № 761н, Приказа № 541н, Приказа № 251н, Приказа № 916н, Приказа № 126н, Приказа № 547н, либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника МОО за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МОО за счет средств бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МОО самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения;

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников МОО устанавливается с учетом:

**Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;**

**Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;**

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее также – ПКГ);

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций *Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений*, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.6. Условия оплаты труда работника МОО, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника МОО зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных **ТК РФ**.

1.9. На основе настоящего Положения разрабатывают положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему **законодательству** в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников МОО производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников МОО, предусматриваемый управлению образования, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах выделенных средств бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального

образования город-курорт Анапа и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Примерный Порядок формирования фонда оплаты труда МОО за счет средств бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования город-курорт Анапа устанавливается приказом управления образования.

## **2. Основные условия оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и работников муниципальных организаций дополнительного образования, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта (далее также – МОО ФКиС), установленные подпунктом 2.4.7 пункта 2.4 настоящего раздела, устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОО применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 31, [Постановлением](#) МТ РФ № 31, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н:

Квалификационный уровень	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
1	2
Отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
1 квалификационный разряд	9 071
2 квалификационный разряд	9 344
3 квалификационный разряд	9 625
2 квалификационный уровень – профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	9 914
Отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
4 квалификационный разряд	9 914
5 квалификационный разряд	10 212
2 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
6 квалификационный разряд	10 519
7 квалификационный разряд	10 835

3 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11 160
квалификационный уровень	11 496

2.4.2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н и Приказом № 761н:

Квалификационный уровень	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
1	2
Отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень	9 344
2 квалификационный уровень	9 438
1	2
Отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень	9 625
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	9 722
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9 818
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	9 914
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 010
2 квалификационный уровень	9 722
3 квалификационный уровень	10 010
4 квалификационный уровень	10 106
5 квалификационный уровень	10 202
Отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	
1 квалификационный уровень	9 914
2 квалификационный уровень	10 013
3 квалификационный уровень	10 113

4 квалификационный уровень	10 212
5 квалификационный уровень	10 311
Отнесенным к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:	
1 квалификационный уровень	11 496
2 квалификационный уровень	11 610
квалификационный уровень	11 725

2.4.3. По занимаемым должностям работников МОО (за исключением тренера-преподавателя МОО ФКиС) на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

Квалификационный уровень	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
1	2
Отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	9 625
Отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
1 квалификационный уровень	11 160
2 квалификационный уровень	11 272
Отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:	
1 квалификационный уровень	15 528
2 квалификационный уровень	16 771
3 квалификационный уровень	16 926
4 квалификационный уровень	17 081
Отнесенным к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:	
1 квалификационный уровень	14 220
2 квалификационный уровень	15 642
3 квалификационный уровень	16 353

2.4.4. По занимаемым должностям работников культуры на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 121н, Приказом № 570, Приказом № 251н:

Квалификационный уровень	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
1	2
Отнесенным к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	9 071
Отнесенным к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»:	
6 квалификационный разряд	10 519
7 квалификационный разряд	10 835
Отнесенным к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	11 160
Отнесенным к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	12 774
Отнесенным к ПКГ «Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии»	14 939

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОО по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

Квалификационный уровень	размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, руб.
1	2
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, специалист, специалист по закупкам, аналитик	9 914
старший специалист, старший специалист по закупкам	10 013
ведущий специалист	10 212
главный специалист	10 311
заведующий библиотекой, контрактный управляющий, системный администратор	15 040
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	18 179
начальник отдела, руководитель структурного подразделения	15 642

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОО, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.8. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОО подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с [Приказом](#) № 269.

2.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается согласно [приложению 1](#) к настоящему Положению.

2.11. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников учреждения устанавливаются согласно [приложению 2](#) к настоящему Положению.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы отдельных категорий работников МОО, указан в приложении 3 к настоящему Положению.

2.13. Порядок зачета педагогическим работникам МОО в стаж работы 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, установлен в приложении 4 к настоящему Положению.»

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Оплата труда работников МОО, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

3.2. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;  
за выполнение работ различной квалификации;  
за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;  
за сверхурочную работу;  
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;  
за работу в ночное время;  
за работу в сельской местности;  
за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных учреждениях;  
*за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью учреждения.*

3.3. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам учреждения за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.4.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.4.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.6. *Специалистам, работающим в учреждении (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса*

согласно лицензии на образовательную деятельность или Уставу), расположенных в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе). В случае если руководитель и (или) его заместитель, руководитель структурного подразделения и (или) его заместитель, педагогический работник осуществляют педагогическую деятельность на условиях совмещения, на них распространяется выплата, предусмотренная настоящим пунктом, пропорционально установленной им ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.7. Выплаты за специфику работы работникам в учреждении устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника МОО.

3.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ:

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»);

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться приказом управления образования.

3.9. В соответствии с пунктом 14 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, утвержденным [Приказом](#) № 268, к видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками относятся:

1) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, за исключением рабочих программ по учебным предметам, предусмотренным [пунктом 6.3 статьи 12](#) Федерального закона об образовании) изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;

2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в

бумажной) форме в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка;

3) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, определяемая в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

4) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, предусмотряемое планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации;

5) периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приемами пищи, регулируемые локальными нормативными актами организации.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик,

форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300 %.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта МОО.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которые устанавливаются работникам МОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иных сферах, соответствующих сфере работы МОО, в том числе для отдельных работников МОО, с учетом приложений 3 и 4 к настоящему Положению.

Минимальные размеры выплат за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, педагогической нагрузки):

работникам учреждения (за исключением работников МОО ФКиС):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5 %;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10 %;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 %;

при выслуге лет от 15 лет – 20 %.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам (за исключением МОО ФКиС):

0,10 – при наличии квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической

деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, спортивного звания, разряда, нагрудного знака, установленных нормативными правовыми актами законодательной и исполнительной власти федерального и регионального уровня, ученой степени:

4.1.5. 1 Минимальные размеры повышающего коэффициента работникам МОО за ученую степень, почетное звание (за исключением работников МОО ФКиС):

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников учреждения за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МОО, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента:

для работников МОО – до 2,0 (за исключением работников МОО ФКиС).

4.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

в размере до 1 оклада при:

поощрении Советом муниципального образования город-курорт Анапа, присвоении и награждении знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа;

объявлении Благодарности главы муниципального образования город-курорт Анапа, награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город-курорт Анапа.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МОО, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МОО в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренной настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть

выплачена работникам МОО вне зависимости от занимаемой должности: работникам организаций дополнительного образования – ко Дню работника дополнительного образования (8 октября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.1.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренной настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.8.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МОО вне зависимости от занимаемой должности:

работникам организаций дополнительного образования – ко Дню работника дополнительного образования (8 октября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.8, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпускных выплат, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премиальные выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.8 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Дополнительные выплаты стимулирования отдельным категориям работников МОО, перечень которых определен в приложении 12 к настоящему Положению, предусмотренные муниципальной программой «Развитие образования в муниципальном образовании город-курорт Анапа» утверждённой постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 23 октября 2020 г. № 2091.

Размер дополнительных выплат составляет:

отдельным категориям работникам муниципальных учреждений дополнительного образования детей муниципальных учреждений 3 158 рублей в месяц.

Условиями осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельным категориям работников МОО является:

осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в МОО по должности или профессии, указанной в перечне должностей отдельных категорий работников МОО, в приложении 8 к настоящему Положению;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени.

Выплата, указанная в настоящем пункте, осуществляется по основному месту работы, пропорционально отработанному времени за календарный месяц.».

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МОО с учетом разработанных в МОО критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МОО по согласованию с представительным органом работников МОО.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается МОО в пределах фонда оплаты труда МОО.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных заместителям руководителя, – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников учреждения, занятых в структурных подразделениях, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Дополнительные выплаты, определенные подпунктами 1.2 – 1.4 пункта 1 и подпунктами 2.2 – 2.4, 2.9 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону № 1911-КЗ (далее – Методика):

4.10.1. Дополнительная выплата стимулирования отдельных категорий работников муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливается для категорий работников, перечень которых определен подпунктом 2.2 пункта 2 раздела III Методики.

Условиями осуществления дополнительной выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных общеобразовательных учреждений являются:

осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в муниципальном общеобразовательном учреждении по должности или профессии, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 раздела III Методики;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 раздела III Методики, на условиях совместительства и (или) привлечение работника

наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной

работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления указанной выплаты.

Выплата, указанная в настоящем пункте, осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.10.2. Доплата педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные учреждения по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией (далее – выплата), устанавливается в размере 3000 рублей в месяц.

Условием осуществления выплаты является:

осуществление педагогическим работником в возрасте до 35 лет (включительно) (далее – молодой педагог) трудовой деятельности в муниципальном общеобразовательном учреждении на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего пункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частями 4, 7, 8, 10 и 11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дате трудоустройства молодого педагога; исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Положения, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего). Выплата устанавливается молодому педагогу с даты трудоустройства молодого педагога и осуществляется в течение 3 лет (36 месяцев).

Выплата молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере

не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера указанной выплаты.

Выплата устанавливается молодому педагогу с даты трудоустройства молодого педагога и осуществляется в течение 3 лет (36 месяцев).

При заключении срочного трудового договора выплата не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

В случае призыва молодого педагога на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет выплата молодому педагогу не осуществляется. Выплата молодому педагогу возобновляется по истечении обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности и осуществляется до истечения установленного срока – 3 лет (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет. Выплата сохраняется в случае перехода молодого педагога в другое муниципальное общеобразовательное учреждение. Учреждение, с которым молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Учреждение, с которым молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев).

В правовом акте учреждения, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей».

Учреждение в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

Споры, возникающие между работниками и учреждением, расположенными на территории муниципального образования город-курорт Анапа, решаются ими с участием первичной профсоюзной организации путем проведения переговоров с оформлением протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры решаются в судебном порядке.

## **5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается управлением образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МОО. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 7 к настоящему Положению.

Порядок отнесения МОО к группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение МОО по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом управления образования.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном управлением образования.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МОО (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующих руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднюю

заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования в отношении руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

По решению управления образования руководителю МОО, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

5.5. По решению управления образования руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МОО, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются приказом управления образования.

5.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же МОО.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется управлением образования, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 38 и 39 приложения 2 к Приказу № 269.

5.7. Руководителям учреждений по решению управления образования могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МОО в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы МОО, установленными управлением образования.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются приказом управления образования в

дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60<sup>2</sup>, 151 ТК РФ с письменного согласия работника МОО приказом управления образования на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МОО не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе управления образования о возложении временного исполнения обязанностей руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МОО с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего МОО.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – приказом управления образования;  
работников МОО (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – управление образования;  
работников МОО (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

6.3. Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику учреждения по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.4. В пределах объема средств на оплату труда работников учреждения руководитель учреждения формирует штатное расписание, которое утверждается приказом руководителя учреждения и согласовывается с управлением образования.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения и согласовывается с управлением образования.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям учреждения, сформированным в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МОО, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам учреждения, трудоустроенным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников МОО должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования.

6.6. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждений управление образования вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций:

по определению штатной численности работников учреждения (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников учреждения.

7. Приказами управления образования утверждаются:

перечни должностей, относимых к:

основному персоналу (педагогические работники);

административно-управленческому персоналу МОО;

вспомогательному персоналу МОО;

предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МОО.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа.

**ПОРЯДОК**  
**исчисления заработной платы педагогическим работникам**  
**муниципальных образовательных организаций**  
**муниципального образования город-курорт Анапа**

Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа (далее также – муниципальная образовательная организация), в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с Положением **об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город-курорт Анапа** (далее – Положение), на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов на предмет.

4. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, а также педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в очно-заочной или заочной форме, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

5. В учебную нагрузку педагогических работников за работу с обучающимися, получающими образование в заочной форме, включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 % от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в течение года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования центра  
творчества муниципального образования  
город-курорт Анапа

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**  
**почасовой оплаты труда педагогических работников**  
**муниципальных образовательных организаций**  
**муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Почасовая оплата труда педагогических **работников муниципальных образовательных организаций**, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – МОО), применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками МОО при работе с обучающимся, получающими образование в заочной форме, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях или на дому, сверх объема, установленного им при тарификации.

При замещении педагогическим работником МОО отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МОО оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника МОО.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника МОО на среднемесячное количество рабочих часов.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МОО для определения часовой ставки исчисляется за установленную норму часов педагогической работы (норму часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного

звания, спортивного звания (разряда), знака, персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется для педагогических работников МОО, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МОО, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в составе членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

3. Оплата за педагогическую работу, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, руководителю и его заместителю, руководителю структурного подразделения и его заместителю, иному руководителю устанавливается в соответствии с положениями статьи 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации в размерах, не ниже установленного пунктом 1 для педагогических работников.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

к Положению об оплате труда  
 работников муниципального  
 бюджетного учреждения  
 дополнительного образования  
 центра творчества муниципального  
 образования город-курорт Анапа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>1.Образовательные учреждения (организации) вне зависимости от ведомственной принадлежности и формы собственности; учреждения (организации) здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки – вне зависимости от ведомственной принадлежности и формы собственности</p>	<p>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, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогический организаторы, педагоги дополнительного образования, педагог-библиотекарь, 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</p>

	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, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), тьютор
2. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3. Органы управления образования, культуры, физической культуры и спорта, и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями (организациями) образования, культуры, физической культуры и спорта	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, связанные с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры,	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и

культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больницы.	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования центра  
творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

## **ПОРЯДОК**

### **зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город-курорт Анапа 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. Порядок зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город-курорт Анапа 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 (далее – Порядок) устанавливает случаи зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования город-курорт Анапа (далее – МОО) 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, в целях преимущественности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МОО в стаж педагогической работы засчитываются без всяких условий и ограничений:

2.1. 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.

2.2. Время работы в должности заведующего фильмотеккой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МОО 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:

3.1. 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 в **пункте 2** настоящего Порядка.

3.2. 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.

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

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

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

учителям и преподавателям физического воспитания, 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.

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

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МОО по согласованию с профсоюзной организацией.

7. 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 по специальностям и направлениям «Образование и педагогические науки».

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической 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.

9. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа

**ВЫПЛАТЫ  
за специфику работы работникам  
муниципальных образовательных организаций  
муниципального образования город-курорт Анапа**

№ п/п	Критерии повышения	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в классах, отделениях, группах муниципальных образовательных организаций (далее –МОО)	2000 рублей
2	За работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам МОО; специалистам МОО, работающим в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	до 20 процентов
3	Педагогическим работникам МОО за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении; педагогическим работникам МОО за обучение детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые получают образование на дому	до 20 процентов
4	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	до 30 процентов

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
должностных окладов руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования город-курорт Анапа**

№ п/п	Муниципальные образовательные организации, подведомственные управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений (далее – минимальный оклад), рублей, кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей учреждений
1	2	3
I. Руководители муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (за исключением работников муниципальных организаций дополнительного образования, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта)		
1	МОО I группы	47 777,0
2	МОО II группы	1,1
3	МОО III группы	1,25

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа

### ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

№ п/п	Компенсационные выплаты	Процент повышения или предельная сумма, руб.	Примечание
1	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ)	Не менее 4 %	от оклада
2	За совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ)	по соглашению сторон	
3	За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ)	по соглашению сторон	
4	Специалистам, работающим в сельской местности	2500 рублей	пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе)
5	За работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)	35 %	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
6	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ)	100 %	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

п/п	Выплаты стимулирующего характера	Показатели	Коэффициент или процент повышения или предельная сумма, руб.
	Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию	1.1 при наличии высшей квалификационной категории	0,15
		1.2 при наличии первой квалификационной категории	0,10
	Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание	2.1. за учёную степень доктора наук	0,30
		2.2 за учёную степень кандидата наук	0,20
		2.3 за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»	0,10
	Персональный повышающий коэффициент	2.1 с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов	до 2-х окладов

	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования	4.1. в течение трех лет после окончания учебного заведения и заключившим трудовой договор с образовательным учреждением (на первые два года с момента заключения трудового договора)	3 000,0
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	<p>5.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения</p> <p>5.2 выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок</p> <p>5.3 выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)</p> <p>5.4 выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы</p>	до 300%
	Выплаты за выслугу лет	<p>6.1 при выслуге лет от 1 до 3 лет</p> <p>6.2 при выслуге лет от 3 до 10 лет</p> <p>6.3 при выслуге лет от 10 до 15 лет</p> <p>6.4 при выслуге от 15 лет и более</p>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>20%</p>

	Льготы, предоставляемые профсоюзным активистам	7.1 председателю ПК, Уполномоченному по охране труда	0,15 0,15
--	---	--	--------------

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

Приложение № 9  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования центра  
творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

№ п/п	Премиальные выплаты	Показатели	Коэффициент или предельная сумма, руб.
1	Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие)	1.1 успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	до 50 000,0
		1.2 инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 50 000,0
		1.3 качественная подготовка и мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 80 000,0
		1.4 выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	До 50 000,0
		1.5 качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 50 000,0
		1.6 участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий	До 80 000,0

2	Премия за качество выполняемых работ	2.1 при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края	до 5 окладов
2.2 при присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации			
2.3 при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края			
2.4 при награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края			
3	Премия за качество выполняемых работ	3.1. при поощрении Советом муниципального образования город-курорт Анапа, присвоении и награждении знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа	до 1 оклада

		3.2. при объявлении Благодарности главы муниципального образования город-курорт Анапа, награждении Почетной грамотой главы муниципального образования город-курорт Анапа	
3	Премия за выполнение особо важных и срочных работ	3.1 выплата за высокие показатели результативности: -За высокие показатели педагогической работы; -За успешное участие воспитанников и коллективов в конкурсах, фестивалях, выставках; - За участие в конкурсах профессионального мастерства.	до 80 000,0
		3.2 выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки	до 80 000,0
		3.3 выплаты за выполнение особо важных или срочных работ : -за работу по оснащению, ремонту, монтажу учебного и хозяйственного оборудования учреждения -за хорошую подготовку учебных кабинетов и служебных помещений к началу учебного года	до 50 000,0
		3.4 выплаты за сложность, напряженность выполняемой работы	до 80 000
		3.5 другие выплаты.	до 50 000

4	Премия профессиональным государственным праздникам, знаменательным датам.	к и	Профессиональный праздник – День работника дополнительного образования	до 50 000
5	Премия к юбилеям работников		50,55,60,65 лет	До 50 000

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

Приложение № 10  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования центра  
творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

№	Основания для выплат	Предельная сумма, руб.
1	Рождение ребенка у работника	20 000,0
2	Свадьба работника (первый брак)	20 000,0
3	Длительная болезнь работника подтверждённая больничным листом и МСЭ	20 000,0
4	Смерть близких родственников работника	20 000,0

Заместитель директора  
по учебно-воспитальной работе

Ю.И. Мазан

Приложение № 11  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования центра  
творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**отдельных категорий работников муниципальных**  
**образовательных организаций, подведомственных**  
**управлению образования администрации**  
**муниципального образования город-курорт Анапа,**  
**которым предоставляется дополнительная выплата**  
**стимулирования**

№	Муниципальные образовательные организации, подведомственные управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Наименование должностей
1	2	3
1	Муниципальные дошкольные образовательные учреждения	обслуживающий персонал (вахтер, водитель (всех видов транспорта), гардеробщик, дворник, звукооператор, кладовщик, костюмер, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной (теплового пункта), оператор хлоратор-ной установки, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна)
	Муниципальные общеобразовательные учреждения	

3	Муниципальные учреждения дополнительного образования детей	<p>педагог дополнительного образования, педагог-организатор, обслуживающий персонал (вахтер, водитель (всех видов транспорта), гардеробщик, дворник, звукооператор, кладовщик, костюмер, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной (теплового пункта), оператор хлораторной установки, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтник плоскостных спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна), слесарь электрик, электрик, подсобный рабочий, слесарь по эксплуатации и ремонту оборудования, электрик по и ремонту и обслуживанию электрооборудования, электроосветитель</p>
---	--	--

Заместитель директора  
по учебно-воспитальной работе

Ю.И. Мазан

к коллективному договору муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования центр творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

"5" февраля 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**по охране труда в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования центре творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «Об охране труда» и другими нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Система организации работы по охране труда в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования центре творчества муниципального образования город-курорт Анапа (далее - Учреждение) – это скоординированные действия руководителя, его заместителей, руководителей отделов, специалистов, представителей трудового коллектива по реализации государственной политики в области охраны труда.

1.3. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников управления в процессе трудовой деятельности.

1.4. Основным направлением деятельности по охране труда является планомерное выполнение комплекса мероприятий, определенных краевой, территориальной и производственными программами (соглашениями) по улучшению условий и охраны труда.

1.5. Настоящее Положение вводится для исполнения всеми руководителями и специалистами организации, обязанностей по соблюдению требований и норм трудового законодательства в области охраны труда.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКАМ**

2.1. Утверждение перечня должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить предварительное при поступлении на работу, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда.

2.2. Утверждение приказом инструкций по охране труда по профессиям и видам работ; инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня действующих в организации инструкций по охране труда, обеспечение журналами инструктажа.

2.3. Утверждение перечня профессий и работ, в соответствии с которыми работникам необходимо выдавать: специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обеззараживающие средства.

2.4. Утверждение перечня производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

2.5. Распределение должностных обязанностей по охране труда между руководителями и специалистами согласно штатному расписанию.

2.6. Заключение с работниками трудовых договоров в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.7. Направление работников в специализированные учебные центры на обучение и проверку знаний, правил по охране труда. Осуществление контроля за обучением специалистов организации и проверкой знаний, получением удостоверений установленного образца.

2.8. Запрещение допуска к работе лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний по охране труда, медицинского осмотра на профпригодность.

2.9. Приобретение и организация выдачи работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты и профилактики. Обеспечение работающих санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.10. Издание приказов по организации: о назначении должностных лиц, ответственных за электрохозяйство, за обеспечение охраны труда, пожарной безопасности, и назначении лиц, замещающих в период их отсутствия.

2.11. Создание постоянно действующей комиссии по охране труда.

2.12. Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве.

2.13. Возмещение вреда, причиненного работникам увечьем или профессиональным заболеванием.

2.15. Осуществление обязательного, социального страхования всех работников организации в установленном законодательством порядке.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ (ОТДЕЛОВ, ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ) ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКАМ**

3.1. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников подразделения.

3.2. Обеспечение выполнения предписаний органов надзора и контроля, ответственного по охране труда в подразделении.

3.3. Контроль за соблюдением работниками подразделения правил, норм и инструкций по охране труда.

3.4. Обеспечение выполнения мероприятий по улучшению условий труда.

3.5. Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня действующих в организации инструкций по охране труда.

3.6. Организация проведения первичного, повторного, целевого и других видов инструктажей с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.7. Участие (оказание содействия) в расследовании несчастных случаев.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА**

4.1. Составление нормативных правовых актов по охране труда по направлениям производственной деятельности организации, его структурных подразделений и подведомственных учреждений.

4.2. Составление перечня должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить предварительное при поступлении на работу, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда.

4.3. Составление перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда в соответствии с методическими указаниями.

4.4. Разработка и регистрация инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, инструкций (программ) проведения вводного инструктажа, перечня действующих в организации инструкций по охране труда.

4.5. Организация проведения вводного инструктажа с записью в журнале вводного инструктажа.

4.6. Составление перечня профессий и видов работ, для выполнения которых необходим медицинский осмотр.

4.7. Составление поименного списка работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру. Получение заключительного акта от медицинского учреждения о результатах прохождения работниками медицинского осмотра. Направление вновь принимаемых работников на медицинский осмотр.

4.8. Разработка приказа об утверждении перечня профессий и работ, в соответствии с которым работникам необходимо выдавать специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты, а также мыло и обеззараживающие средства.

4.9. Организация выдачи работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты и профилактики.

4.10. Ознакомление вновь принимаемых на работу с условиями труда, их достоверными характеристиками, наличием средств, обеспечивающих безопасность труда, с предоставлением льгот и компенсаций за тяжелые вредные и опасные условия труда.

4.11. Организация обучения, осуществление контроля за обучением и проверкой знаний по охране труда руководителей и специалистов организации.

4.12. Организация обеспечения организации правилами, плакатами, и другими наглядными пособиями по охране труда, ведение уголка охраны труда.

4.13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве:

-оказание первой помощи пострадавшим;

-информирование о несчастном случае родственников пострадавшего, а также направление сообщений в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами;

-создание комиссии по расследованию несчастного случая;

-расследование несчастного случая и составление акта по форме Н-1;

-устранение причин несчастного случая;

-регистрация несчастного случая в журнале регистрации несчастных случаев установленной формы.

4.14. Организация проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ на соответствие требованиям охраны труда.

4.15. Подготовка приложения к коллективному договору - «Соглашение по охране труда», с указанием сроков, исполнителей, источников и размеров финансирования.

4.16. Проведение совместно с комиссией по охране труда и с участием уполномоченных лиц по охране труда от трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, оборудования, на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

4.17. Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных актов по охране труда.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА**

5.1. Соблюдение требований охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.2. Правильное применение средств индивидуальной защиты.

5.3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболеваний (отравлений).

5.5. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров.

5.6. Перед началом работы проверять наличие и исправность необходимых средств защиты, приспособлений, ограждающих устройств, сообщать руководителю об имеющихся недостатках.

5.7. Не приступать к работе, если технология производства работ противоречит требованиям охраны труда.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

6.1. Рассмотрение предложений работодателя, уполномоченных лиц, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в организации, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

6.2. Анализ результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах организации, участие в проведении обследований по обращениям работников.

6.3. Расследование причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда.

6.4. Анализ хода и результатов о проведении специальной оценки условий труда.

6.5. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

6.6. Контроль за состоянием и использованием санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечением работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения.

6.7. Содействие работодателю в проведении своевременного и качественного обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

6.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в организации, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ (ДОВЕРЕННЫХ) ЛИЦ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

7.1. Содействие созданию в организации здоровых и безопасных условий труда.

7.2. Осуществление общественного контроля за охраной труда в организации и за соблюдением законных прав и интересов работников в этой сфере.

7.3. Представление интересов трудового коллектива в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

7.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав в области охраны труда.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

8.1. Работодатель и работники, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, либо препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за охраной труда, а также органов общественного контроля привлекаются к уголовной, административной и дисциплинарной ответственности. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, профессиональным заболеванием в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалист по охране труда

А. А. Арутюнян

к коллективному договору муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования центр творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

"5" февраля 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе с персональными данными работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Цель данного Положения - защита персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.7. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками предприятия, имеющими доступ к персональным данным работников.

## **2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.2. Состав Персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

3.1.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

#### **5. ПРАВА РАБОТНИКА**

5.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев предусмотренных федеральным законом.

5.3. Персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.4. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.5. На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

#### **6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

## 6.2. Порядок получения персональных данных:

6.2.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.2.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6.2.3. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии;
- отдела кадров.

6.4. При передаче персональных данных работника работодатель обязан соблюдать следующие требования:

-не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

-не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

-предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

-разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

-не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

-передать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.5. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.6. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы филиала работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

6.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

## **7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).  
Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- директор;
- заместители директора;
- заведующие отделами;
- делопроизводитель (инспектор по кадрам);
- сам работник, носитель данных.

Другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне предприятия относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления;
- кредитные учреждения.

7.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

7.2.4. Другие организации:

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

7.2.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

## **8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.1. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании. Для защиты

персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:  
- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находятся персональные данные;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделений по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами; - не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, в исключительных случаях, по письменному разрешению – руководителю структурного подразделения.

8.1.1. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях:

- все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю кадровой службы и руководителю службы информационных технологий.

8.2. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

8.2.1. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- пропускной режим учреждения;

- порядок выдачи пропусков учреждения;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны здания и помещений.

## **9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕКОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник филиала, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско – правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

Заместитель директора  
По административно-хозяйственной работе

В.Э. Сироткин

Приложение №5

к коллективному договору муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования центр творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

"5" февраля 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

**Соглашение  
работодателя и профсоюзного комитета МБУ ДО ЦТ по охране труда  
на 2026 год**

	№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
								всего	в т.ч. женщин
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организационные мероприятия	1.	Обновление уголка по охране труда	шт.	1	-	3 квартал	Арутюнян А.А.	-	-
	2.	Проверка и согласование инструкций по охране труда отдельно по видам работ и профессиям		-	-	1 квартал 3 квартал	Арутюнян А..А.	-	-

	3.	Корректировка перечня профессий и должностей для бесплатной выдачи СИЗ		-	-	1 квартал	Чернякова И.В. Арутюнян А. А..	-	-
	4	Утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: -ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке; -право на дополнительный отпуск; -бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты; -бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств; -бесплатная выдача дерматологического средства индивидуальной защиты восстанавливающего типа.				1 квартал	Чернякова И.В. Арутюнян А.А.	-	-
	5	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации с обязательной записью в специальном журнале	-	-	-	не менее 2 раз в год	Сироткин В.Э.	-	-
	6	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	-	-	-	август	Чернякова И.В.	-	-
	7	Проведение дней охраны труда	-	-	-	по плану дней охраны труда	комиссия	-	-
Технически е мероприяти я	1	Проверка нанесения на электрические щиты знаков безопасности	шт	5	-	по мере необходимости	Сироткин В.Э.	-	-
	2	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электрической системы здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт	1	15,0	3 квартал	Сироткин В.Э.	-	-
	3	Косметический ремонт помещений	-	-	70,0	3 квартал	Чернякова И.В. Сироткин В.Э.	-	-
	4	Нанесение знака 220 В на все розетки, электроприборы и т.д.	шт.	50	1,0	по мере необходимости	Сироткин В.Э.	-	-

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	1	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. приказом Минздравмедпрома России от 12.04.11 № 302 -Н	чел	30	100,0	3 квартал	Шаповалова А.М. Арутюнян А.А.	-	-
	2	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	шт	1	1,0	3 квартал	Арутюнян А.А.	-	-
Мероприятия по обеспечению СИЗ	1	Обеспечение работников мылом, дезинфицирующими средствами для рук, восстанавливающими средствами для рук, перчатками			10,0	постоянно	Сироткин В.Э.	-	-
Мероприятия по пожарной безопасности	1	Утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями			-	по мере необходимости	Чернякова И.В. Сироткин В.Э.	-	-
	2	Обслуживание пожарной сигнализации	шт	1	27,0	постоянно	Чернякова И.В. Сироткин В.Э.	-	-
	3	Организация обучения работающих и учащихся в учреждении мерам соблюдения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	-	-	плановый январь, сентябрь; внеплановый декабрь	Сироткин В.Э. Мазан Ю.И.	-	-
	4	Проведение инструктажа по пожарной безопасности с сотрудниками и учащимися.	-	-	-	январь сентябрь	Сироткин В.Э. Мазан Ю.И.	-	-
итого					224,0				

Специалист по охране труда:

А.А.Арутюнян

Приложение №6

к коллективному договору  
муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного  
образования центр творческих  
муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

"5" февраля 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

контингентов работников МБУ ДО ЦТ, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н ред от 01.02.2022 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» и приказом Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 N 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры »

№	Наименование участка, цеха, производства	Наименование контингентов (профессии)	Вредные работы или опасные производственные факторы по приказу № 302-н ред. от 18.05.2020	№ по приказу № 302-н ред. от 18.05.2020
1	Администрация	Директор	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных	п.4.2.5

			организациях всех типов и видов.	п.25
2	Администрация	Заместитель директора по УВР	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.4.2.5 п.25
3	Администрация	Заместитель директора по АХР	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.4.2.5 п.25
4	Администрация	Заведующий отделом	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.4.2.5 п.25
5	Преподавательский состав	Педагог дополнительного образования	Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.25
6	Учебно-вспомогательный состав	Методист	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.4.2.5 п.25
7	Учебно-вспомогательный состав	Техник - радист	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.4.2.5 п.25
8	Учебно-вспомогательный состав	Делопроизводитель	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в	п.4.2.5

			режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.25
9	Учебно-вспомогательный состав	Специалист по охране труда	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.4.2.5  п.25
10	Учебно-вспомогательный состав	Экономист	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.4.2.5  п.25
11	Обслуживающий персонал	Гардеробщик	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п.25
12	Обслуживающий персонал	Уборщик служебных и производственных помещений	Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие). Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	п.1.48  п.25
13	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы в образовательных организациях всех типов и видов.	18 п.2

Специалист по охране труда:

А.А.Арутюнян

Приложение №7

к коллективному договору  
муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного  
образования центр творчества  
муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**  
от «РАБОТНИКОВ»  
Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

**УТВЕРЖДАЮ:**  
от «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

"5" февраля 2026 г.

**Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития от 29.10.2021 г. №766 н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»**

№	Наименование профессий, должностей	Наименование спец. Одежды, обуви и др. СИЗ	Норма выдачи	Основание
1.	Уборщик служебных помещений	Френч для от общих производственных загрязнений и механических воздействий; галoши резиновые; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые;  средства гидрофобного действия средства регенерирующего восстанавливающего действия	1 шт.  1 пара 6 пар  24 пары 1000 мл  1000 мл	П. 171 Типовых норм бесплатной выдачи спец. одежды (Приказ Министерства труда и соц защиты РФ № 997н от 09.12.2014г.); приказ Министерства труда и социального развития от 29.10.2021 г. №766 н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

2.	Гардеробщик	Френч для от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П. 19 Типовых норм бесплатной выдачи спец. одежды (Приказ Министерства труда и соц защиты РФ № 997н от 09.12.2014г.)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат для от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые	1 шт.  1 пара бпар  12 пар	П. 135 Типовых норм бесплатной выдачи спец. одежды (Приказ Министерства труда и соц.защиты РФ № 997н от 09.12.2014г.); приказ Министерства труда и социального развития от 29.10.2021 г.№766 н «Об утверждении правил обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

Специалист по охране труда:

А.А. Арутюнян

к коллективному договору  
муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного  
образования центр творчества  
муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**  
от «РАБОТНИКОВ»  
Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

**УТВЕРЖДАЮ:**  
от «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

"5" февраля 2026 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХСЯ  
СМЫВАЮЩИМИСЯ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (изм. №805н от 23.11.2017г.), Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития от 29.10.2021 г. №766 н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

	Перечень работ и профессий	Наименование	Норма в месяц	Количество работников
1	Уборщик служебных помещений	Смывающиеся и обезвреживающие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2
2	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Смывающиеся и обезвреживающие средства	200 г (мыло туалетное) 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1

Специалист по охране труда

А.А.Арутюнян

к коллективному договору муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного  
образования центр творчества муниципального  
образования город-курорт Анапа

**СОГЛАСОВАНО:**  
от «РАБОТНИКОВ»  
Председатель ППО МБУ ДО ЦТ

**УТВЕРЖДАЮ:**  
от «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор МБУ ДО ЦТ

\_\_\_\_\_ Куликова Л.А.

\_\_\_\_\_ Чернякова И.В.

"5" февраля 2026 г.

"5" февраля 2026 г.

### Форма расчетного листка

ФИО	табельный номер	
Подразделение Должность Норма времени		
<b>Расчёты</b>		
Оклад	Профсоюз	
Комп.за раб.в сель.	НДФЛ	
Выслуга лет	НДФЛ	
Квалификация	Банк	
Персональный коэффициент	Удержано	
Стимулирующая выплата		
Премия		
<b>Начислено</b>		
<b>К выдаче</b>		
Сумма вычетов за месяц		
Облагаемая сумма за месяц		
Сумма налога за месяц		