Директор МБУ ДО ЦТ

Чернякова И.В.

«8» февраля 2023 г.

Председатель первичной профсоюзной фрганизации Куликова Л.А.

«8» февраля 2023г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город – курорт Анапа на 2023 - 2026 годы

### 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 дополнениями), отраслевым соглашением изменениями И 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 социальноэкономических, 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 председателяпервичной 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 высокоэффективного труда, сохранность имущества выборного первичной профсоюзной учет мнения организации, органа ПО локальных организации проектам актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.
- 1.3.2. <u>Выборный орган первичной профсоюзной организации</u>-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, отраслевым 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 статьей 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 8 февраля 2023 г. до 8 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 (эффективным контрактом), 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>

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- 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 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 должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчётности 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».
  - 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

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

 $<sup>^4</sup>$  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»

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 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);

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- 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 принимают решения ПО представлению присвоению званий награждению К почетных И государственными, отраслевыми поощрениями наградами, иными 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  $N_2$  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

<sup>&</sup>lt;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».

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 №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  $P\Phi$ ).
- (или) зависимости И специальности OTдолжности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма педагогической работы на ставку заработной платы 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 учебновспомогательный 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 Директор, заместитель оплачиваемых отпусках» директора 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 работы в организации (10 лет) 1 календарный день
- 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.
- 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.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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.

- 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 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования 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.

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- 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. 9
- 5.1.13. Работа уборщиков помещений и других работников, оплата труда труда (нормы убираемой площади), которых зависит OT нормы актами устанавливаемой локальными нормативными образовательных 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. 10
  - 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

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

 $<sup>^{10}</sup>$  Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022-2024 года.

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 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 OB3;
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально мероприятий; контролю соблюдением значимых ПО за 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.
- 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 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 санаторнокурортном 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 культурномассовые 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  $\mathcal{N}_2$  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 качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные сокращению меры ПО 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».
- 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  $N_2$  6,7).
- 7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения  $N_2$  8).
- 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, также необеспечении необходимыми при 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 социальнотрудовых 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  $113\ TK\ P\Phi$ );
  - 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 TK  $P\Phi$ );
- 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 TK  $P\Phi$ );
- 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.

### Приложение №1

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

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
от «РАБОТНИКОВ»	от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Председатель ППО МБУ ДО ЦТ	Директор МБУ ДО ЦТ
Куликова Л.А.	Чернякова И.В.
"25"января 2023 г.	"25" января 2023 г.

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр 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 либо прекращении уголовного преследования 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 детскоюношеского 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. (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-Ф3)

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-Ф3).

- 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 (если указанный срок увеличен указать). Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.
- 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 сведениях трудовой деятельности, В 0 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 уведомления 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 номы 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 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 специальности профессии, ИЛИ должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени внутреннего В порядке 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 ознакомиться 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.

### 9. Предоставление работникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха

- 9.1. Работникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с Рекомендациями работодателям по предоставлению работникам двух оплачиваемых дней отдыха, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальнотрудовых отношений от 29 октября 2021 года протокол № 9, предоставляются два дополнительных оплачиваемых дня отдыха.
- 9.2. Порядок предоставления работникам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха:

на основании письменного заявления работника, проходящего вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) два дополнительных оплачиваемых дня отдыха присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску и оформляются приказом (распоряжением) работодателя.

9.3. Работник обязан представить работодателю документы, подтверждающие прохождение вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19).

#### Приложение №2

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

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
от «РАБОТНИКОВ»	от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Председатель ППО МБУ ДО ЦТ	Директор МБУ ДО ЦТ
Куликова Л.А.	Чернякова И.В.
"25"января 2023 г.	"25" января 2023 г.

#### положение

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

#### 1.Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа (далее- Учреждение) (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников Учреждения,

усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

- 1.2. Положение включает в себя:
- -базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы и их размеры;
  - -условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя.
  - 1.3. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:
- -единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- -единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
  - -государственных гарантий по оплате труда;
- -базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
  - -перечня видов выплат компенсационного характера;
  - -перечня видов выплат стимулирующего характера.
- 1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового оклада базовой (базового должностного оклада), ставки заработной компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат зависимости OT результата труда качества муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 1.5. 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 федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.
- 1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества выполняемого труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.7. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.
- 1.8. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения или плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

#### 2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников определяются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке

и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Минимальные размеры базовых должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам с дифференциацией в размере должностного оклада по уровням:

Перечень должностей/категория	Минимальный размер базового			
муниципальных организаций	должностного оклада, рубли			
(учреждений)				
Наименование должностей, отнесенных к пр	рофессиональной группе			
«Учебно-вспомогательный персонал»				
1-го уровня	6054			
для всех категорий муниципальных				
организаций (учреждений)				
2-го уровня	6860			
для всех категорий муниципальных				
организаций (учреждений)				
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной группе				
«Педагогический персонал»				
В организациях дополнительного	9648			
образования				
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной группе				
«Административно-управленческий персонал»				
Для всех категорий муниципальных	9277			
организаций (учреждений)				
2216	1 , ~			

2.3 Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих, входящих в состав работников Учреждения, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад
	(рублей)
1 разряд работ в соответствии с	5855
Единым тарифно-квалификационным	

справочником работ и профессий рабочих			
2 разряд работ в соответствии с	5956		
Единым тарифно-квалификационным			
справочником работ и профессий рабочих			
3 разряд работ в соответствии с	6056		
Единым тарифно-квалификационным			
справочником работ и профессий рабочих			
4 разряд работ в соответствии с	6156		
Единым тарифно-квалификационным			
справочником работ и профессий рабочих			
5 разряд работ в соответствии с	6260		
Единым тарифно-квалификационным			
справочником работ и профессий рабочих			
6 разряд работ в соответствии с	6458		
Единым тарифно-квалификационным			
справочником работ и профессий рабочих			
7 разряд работ в соответствии с	6662		
Единым тарифно-квалификационным			
справочником работ и профессий рабочих			
8 разряд работ в соответствии с	6862		
Единым тарифно-квалификационным			
справочником работ и профессий рабочих			

- 2.4. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), заработной учетом ставки платы c коэффициентов профессиональным квалификационным уровням. ПО Применение коэффициентов ПО профессиональным квалификационным уровням к минимальному базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад. Минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной квалификационным профессиональным группам повышающих коэффициентов к минимальным размерам базовых окладов (базовых должностных окладов), базовым ставкам заработной платы отражены в приложении №1 к настоящему Положению.
- 2.5. Установление окладов работникам Учреждения, должности которых не включены в пункт 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденными нормативным правовым актом муниципального образования город-курорт Анапа.
- 2.6. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

- 2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 2 к настоящему Положению.
- 2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 3 к настоящему Положению.
- 2.9. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.
- 2.10. Работники, не имеющие соответствующего образования, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения образования в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности. Этим работникам устанавливается базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, предусмотренные для лиц, имеющих требуемое образование.
- 2.11. Директор Учреждения при приёме на работу сотрудников муниципального учреждения руководствуется приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями).

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

3.1. Размер и порядок установления выплат компенсационного характера, связанных с режимом работы и условиями труда, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права, а также настоящим Положением (приложение № 4).

- 3.2. В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:
  - -за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - -за совмещение профессий (должностей);
- -за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
  - за специфику работы педагогическим и другим работникам;
  - -специалистам за работу в сельской местности;
  - -за работу в ночное время;
  - -за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - -за сверхурочную работу;
- -женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд пункт 7 приложения № 4 к настоящему Положению).
- 3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с пунктом 1 приложения №4 к настоящему Положению.

Директор Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

- 3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. в соответствии с пунктом 2 приложения №4 к настоящему Положению.
- 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с пунктом3 приложения №4 к настоящему Положению.
- 3.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата согласно пункту 4 Приложения №4 к настоящему Положению.
- 3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6

часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором работы в соответствии с пунктом 5 приложения №4 к настоящему Положению.

3.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

-не менее одинарной дневной ставки сверх базового оклада (базового должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх базового оклада (базового должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

-не менее одинарной часовой части базового оклада (базового должностного оклада) сверх базового оклада (базового должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части базового оклада (базового должностного оклада) сверх базового оклада (базового должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- 3.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.
- 3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.
- 3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к базовому окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

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

- 4.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы:
- повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;
- специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и впервые заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с образовательным учреждением

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы определяется путем умножения базового оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к базовому окладу.

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

Конкретные размеры стимулирующих надбавок определены в Приложении № 5 к данному Положению.

- 4.2. Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента указаны в пункте 1 приложения №5 к настоящему Положению.
- 4.3. Стимулирующая выплата к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за наличие квалификационной категории производится в течение 5 лет со дня издания приказа Министерства образования и науки Краснодарского края о присвоении квалификационной категории.
- 4.4. За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная

комиссия обязана рассмотреть материалы на присвоение квалификационной категории в течение трёх месяцев со дня их получения.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

- 4.5. Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории, ученой степени применяется как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей. Выплата производится в приоритетном порядке.
- 4.6. Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы может быть работнику, профессиональной установлен c учетом уровня его подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы и его размерах принимается директором с учетом мнения Совета Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.
- 4.7. Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, в размерах, предусмотренных в пункте 2 приложения №5 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

- 4.8. В учреждении работникам устанавливаются стимулирующие надбавки к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы:
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
  - стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению Совета Учреждения в пределах средств, определённых на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- заведующих отделов и других работников подчинённых заместителям директора по представлению заместителей директора Учреждения;
- остальных работников, занятых в отделах Учреждения на основании представления заведующих отделами учреждения.
- 4.9. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
  - за сложность и напряжённость выполняемой работы;
  - за наставничество;
  - за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в абсолютном значении по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до двукратного размера базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.10. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размеры надбавки за выслугу лет предусмотрены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

В пределах фонда оплаты труда учреждения процентные ставки данной надбавки могут быть изменены по решению учреждения.

- 4.11. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.6 и 4.9 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).
- 4.12. Отдельным категориям работников Учреждения устанавливаются другие выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом разработанных в Учреждении критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и директора с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг.

4.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом разработанных в учреждении критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (приложение 8 к настоящему Положению).

#### 5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в

учреждении, утверждённым нормативно-правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Анапа установлены премии:

- -премия по итогам работы основным сотрудникам (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) основным сотрудникам;
  - -премия за качество выполняемых работ;
  - -премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению Совета учреждения в пределах средств определённых на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей директора и иных работников, подчинённых директору непосредственно;
- заведующих отделами учреждения и иных работников, подчинённых заместителям директора по представлению заместителей директора учреждения;
- других работников, занятых в отделах учреждения на основании представления заведующих соответствующих отделов учреждения.
- 5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения основных работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение основным работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения 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.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

- 5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в пределах фонда заработной платы в размере:
- до четырёх окладов (должностных окладов) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, органами исполнительной власти Краснодарского края, присвоении почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия

Российской Федерации и Краснодарского края, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов) при награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования город-курорт Анапа.
- 5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:
  - -выплата за высокие показатели результативности;
- -выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- -выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- -выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

-другие выплаты.

Размер премии устанавливается в абсолютном значении. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

#### 6. Материальная помощь

- 6.1. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями (при наличии экономии фонда оплаты труда). Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.
- 6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника. И при наличии экономии фонда оплаты труда.

#### 7. Оплата труда директора учреждения, заместителей директора

- 7.1. Заработная плата директора, заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 7.2. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором и дополнительными соглашениями к нему. Должностной оклад

директора исчисляется в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 28 ноября 2008 года № 387 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 28 сентября 2022 года № 2385).

- 7.3. Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее управление образования) в ведении которого находится учреждение, в утверждаемом им порядке может устанавливать директору Учреждения выплаты стимулирующего характера.
- 7.4. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10 30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- 7.5. С учетом условий труда директору, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.
- 7.6. Премирование директора осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования.

Премирование директора осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения, в его пределах на основании приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Размеры премирования директора, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору директора учреждения.

7.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой финансового обеспечения, счет всех источников рассчитывается за календарный ГОД И определяется путем деления среднемесячной заработной соответствующего платы заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников ЭТОГО учреждения (без учета заработной соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7.8. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом Правил, установленных администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

#### 8. Штатное расписание

- 8.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.
- 8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Учреждения.
- 8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с Уставом Учреждения.
- 8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.
- 8.5. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.
- 8.6. Управление образования устанавливает предельную долю фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения.

Заместитель директора по учебновоспитательной работе

Ю.И. Мазан

#### Приложение № 1

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

# МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), БАЗОВЫХ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ И РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ МИНИМАЛЬНЫМ РАЗМЕРАМ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), БАЗОВЫМ СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Квалификационный	Должности, отнесенные	Минимальный
уровень	к квалификационным группам	повышающий
		коэффициент
1	2	3
1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала		
1.1. Должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада:		
с 1 января 2020 года – 5 821,00 рублей		
1-й	делопроизводитель, диспетчер, заведующий	0,00
квалификационный	складом, заведующий хозяйством, инспектор	

1				
Техник (всех наименований), помощник воспитателя	1	2	3	
Воспитателя	уровень			
1.2. Должности служащих второго уровня		техник (всех наименований), помощник		
Минимальный размер должностного оклада:         с 1 января 2020 года − 6 596,00 рубля           1-й         аккомпаниатор, диспетчер (всех квалификационный уровень         0,00           2-й         бухгалтер, инженер (всех наименований), оператор ЭВМ, практический психолог, психолог-консультант, программист, технолог по организации питания, корист-консультант, зкономист, электроник         0,06           3-й         должности служащих учебновспомотательного персонала, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»         0,10           2. Должности работников педагогического персонала         2.3. Организации дополнительного образования         0,00           Минимальный размер должностного образования         музыкальный руководитель квалификационный уровень         0,00           1-й         музыкальный руководитель педагог-организатор уровень         0,00           3-й         педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень         0,09           3-й         методист (всех наименований)         0,09           квалификационный уровень         методист (всех наименований)         0,09           3-й         методист (всех наименований)         0,09           3-й         методист (всех наименований)         0,09           3-должности работников административно-управленческого персонала         0,09				
с 1 января 2020 года − 6 596,00 рубля         1-й         аккомпаниатор, диспетчер (всех квалификационный уровень         0,00           2-й квалификационный уровень         специалист по организации питания, старшина, младший воспитатель         0,06           2-й бухгалтер, инженер (всех наименований), квалификационный уровень         оператор ЭВМ, практический психолог, психолог-консультант, программист, технолог по организации питания, юрист-консультант, экономист, электроник         0,10           3-й квалификационный уровень         должности служащих учебномет устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»         0,10           2. Должности работников педагогического персонала         2.3. Организации дополнительного образования           Минимальный размер должностного оклада:         с 1 декабря 2020 года − 9648,00 рубль           1-й квалификационный уровень         музыкальный руководитель         0,00           2-й педагог дополнительного образования, уровень         0,08           3-й квалификационный уровень         методист (всех наименований)         0,09           3-й квалификационный уровернь         методист (всех наименований)         0,09 <td></td> <td></td> <td></td>				
1-й квалификационный уровень         аккомпаниатор, диспетчер (всех наименований), специалист по организации питания, старшина, младший воспитатель         0,00           2-й бухгалтер, инженер (всех наименований), квалификационный уровень         бухгалтер, инженер (всех наименований), практический психолог, психолог-консультант, программист, технолог по организации питания, юрист-консультант, экономист, электроник         0,06           3-й квалификационный уровень         должности служащих учебномет устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»         0,10           2. Должности работников педагогического персонала         2.3. Организации дополнительного образования         0,00           Минимальный размер должностного оклада:         с 1 декабря 2020 года − 9648,00 рубль         0,00           1-й квалификационный уровень         музыкальный руководитель         0,00           2-й педагог дополнительного образования, квалификационный уровень         0,08           3-й квалификационный уровень         методист (всех наименований)         0,09           3-й квалификационный уровень         методист (всех наименований)         0,09           3-й квалификационный уровень         методист (всех наименований)         0,09           3. Должности работников административно-управленческого персонала         Минимальный размер должностного оклада:	Минимальный размер до	лжностного оклада:		
квалификационный уровень специалист по охране труда, специалист по организации питания, старшина, младший воспитатель  2-й бухгалтер, инженер (всех наименований), олоб оператор ЭВМ, практический психолог, психолог-консультант, программист, технолог по организации питания, юрист-консультант, экономист, электроник  3-й должности служащих учебновепьми может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»  2. Должности работников педагогического персонала  2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада: с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель 0,00 квалификационный уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор  2й педагог дополнительного образования, педагог-организатор  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:				
Специалист по организации питания, старшина, младший воспитатель		- ·	0,00	
Старшина, младший воспитатель	-			
2-й квалификационный оператор ЭВМ, практический психолог, психолог-консультант, программист, технолог по организации питания, юрист-консультант, экономист, электроник   3-й должности служащих учебновень   Может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»   2. Должности работников педагогического персонала   2.3. Организации дополнительного образования   Минимальный размер должностного оклада: с 1 декабря 2020 года – 9648,00 рубль   1-й квалификационный уровень   Музыкальный руководитель   О,00 квалификационный уровень   2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень   3-й методист (всех наименований)   О,09 квалификационный уровень   3. Должности работников административно-управленческого персонала   Минимальный размер должностного оклада:   О,09 квалификационный уровень   3. Должности работников административно-управленческого персонала   Минимальный размер должностного оклада:	уровень	•		
квалификационный оператор ЭВМ, практический психолог, психолог-консультант, программист, технолог по организации питания, юрист-консультант, экономист, электроник  3-й должности служащих учебно-вегомогательного персонала, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»  2. Должности работников педагогического персонала  2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада: с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель руководитель педагог дополнительного образования, уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	2 ×		0.06	
уровень психолог-консультант, программист, технолог по организации питания, юрист-консультант, экономист, электроник  3-й должности служащих учебновепомогательного персонала, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»  2. Должности работников педагогического персонала  2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада: с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель  1-й музыкальный руководитель  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор  уровень  3-й методист (всех наименований)  3-й методист (всех наименований)  уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала  Минимальный размер должностного оклада:		· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0,06	
технолог по организации питания, юристконсультант, экономист, электроник  3-й должности служащих учебновень вспомогательного персонала, по которым уровень может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»  2. Должности работников педагогического персонала  2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада: с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель 0,00  квалификационный уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований)  уровень  3-й методист (всех наименований)  уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала  Минимальный размер должностного оклада:	-	1 1		
консультант, экономист, электроник  3-й должности служащих учебно- квалификационный вспомогательного персонала, по которым уровень может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»  2. Должности работников педагогического персонала  2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада: с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель  1-й музыкальный руководитель  2-й педагог дополнительного образования, уровень  2-й педагог дополнительного образования, индагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) уровень  3-й методист (всех наименований) уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	уровень			
3-й квалификационный уровень       должности вспомогательного персонала, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»       производное может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»         2. Должности работников педагогического персонала       2.3. Организации дополнительного образования         Минимальный размер должностного оклада:       с 1 декабря 2020 года – 9648,00 рубль         1-й квалификационный уровень       музыкальный руководитель       0,00         2-й педагог дополнительного образования, квалификационный уровень       0,08         3-й квалификационный уровень       методист (всех наименований)       0,09		-		
квалификационный вспомогательного персонала, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»  2. Должности работников педагогического персонала  2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада:  с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель 0,00 квалификационный уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	3_й		0.10	
уровень может устанавливаться производное должностное наименование «старший», «ведущий»  2. Должности работников педагогического персонала  2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада: с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель 0,00  квалификационный уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09  квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала  Минимальный размер должностного оклада:		ž ,	0,10	
должностное наименование «старший»,  «ведущий»  2. Должности работников педагогического персонала  2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада:  с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель 0,00  квалификационный уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09  квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала  Минимальный размер должностного оклада:	-	1 '		
«ведущий»         2. Должности работников педагогического персонала         2.3. Организации дополнительного образования         Минимальный размер должностного оклада:         с 1 декабря 2020 года – 9648,00 рубль         1-й       музыкальный руководитель         квалификационный уровень       0,00         2-й       педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень         3-й       методист (всех наименований)         квалификационный уровень       0,09         3. Должности работников административно-управленческого персонала         Минимальный размер должностного оклада:	уровень	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
2. Должности работников педагогического персонала     2.3. Организации дополнительного образования  Минимальный размер должностного оклада:     с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель     квалификационный уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований)  квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала  Минимальный размер должностного оклада:				
2.3. Организации дополнительного образования         Минимальный размер должностного оклада:         с 1 декабря 2020 года – 9648,00 рубль         1-й       музыкальный руководитель       0,00         квалификационный уровень       педагог дополнительного образования, педагог-организатор       0,08         з-й       методист (всех наименований)       0,09         квалификационный уровень       методист (всех наименований)       0,09         3. Должности работников административно-управленческого персонала       Минимальный размер должностного оклада:				
Минимальный размер должностного оклада:  с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель 0,00 квалификационный уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:				
с 1 декабря 2020 года — 9648,00 рубль  1-й музыкальный руководитель 0,00 квалификационный уровень  2-й педагог дополнительного образования, педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:				
1-й       музыкальный руководитель       0,00         квалификационный уровень       педагог дополнительного образования, педагог-организатор       0,08         з-й методист (всех наименований)       0,09         квалификационный уровень       0,09         3. Должности работников административно-управленческого персонала         Минимальный размер должностного оклада:	1 1			
уровень  2-й педагог дополнительного образования, 0,08 квалификационный педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	<u> </u>	, 10	0,00	
2-й квалификационный квалификационный уровень       педагог дополнительного образования, педагог-организатор       0,08         3-й квалификационный уровень       методист (всех наименований)       0,09         3. Должности работников административно-управленческого персонала       Минимальный размер должностного оклада:	квалификационный	•		
квалификационный педагог-организатор уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	уровень			
уровень  3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	2-й	педагог дополнительного образования,	0,08	
3-й методист (всех наименований) 0,09 квалификационный уровень 3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	квалификационный	педагог-организатор		
квалификационный уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	уровень			
уровень  3. Должности работников административно-управленческого персонала  Минимальный размер должностного оклада:	*	методист (всех наименований)	0,09	
3. Должности работников административно-управленческого персонала Минимальный размер должностного оклада:	-			
Минимальный размер должностного оклада:				
с 1 января 2020 года – 8 920,00 рублей				
1-й заведующий (начальник) отделом(а) 0,00		заведующий (начальник) отделом(а)	0,00	
квалификационный	*			
уровень		*	0.1	
2-й главный* (диспетчер, инженер, механик, 0,1			0,1	
квалификационный экономист)	1	экономист)		
уровень	* 1			
3-й директор, руководитель структурного 0,2			0,2	
квалификационный подразделения	-	подразделения		
уровень	уровень			

#### Приложение № 2

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 РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и	Наименование должностей
организаций	
1	2
Образовательные	Учителя, преподаватели, учителя-
учреждения (в том числе	дефектологи, учителя-логопеды,
образовательные учреждения	логопеды, преподаватели-организаторы
высшего профессионального	(основ безопасности жизнедеятельности,
образования, высшие и средние	допризывной подготовки), руководители
военные образовательные	физического воспитания, старшие
учреждения, образовательные	мастера, мастера производственного
учреждения дополнительного	обучения (в том числе обучения
профессионального образования	вождению транспортных средств, работе
(повышения квалификации	на сельскохозяйственных машинах,
специалистов); учреждения	работе на пишущих машинах и другой
здравоохранения и социального	организационной технике), старшие
обеспечения: дома ребенка,	методисты, методисты, старшие
детские санатории, клиники,	инструкторы-методисты, инструкторы-
поликлиники, больницы и др., а	методисты (в том числе по физической
также отделения, палаты для	культуре и спорту, по туризму),
детей в учреждениях для взрослых	концертмейстеры, музыкальные
	руководители, старшие воспитатели,
	воспитатели, классные воспитатели,

социальные педагогипедагоги, педагоги-организаторы, психологи, педагоги дополнительного образования детей и взрослых, старшие тренерыпреподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, (пионервожатые). инструкторы физкультуре, ПО инструкторы директора ПО труду, (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) учебно-воспитательной, учебной, ПО учебно-производственной, воспитательной, культурновоспитательной работе, ПО производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебнолетной 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 другими И структурными подразделениями, деятельность которых связана образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные ПО режиму,

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

культорганизаторы,

(работа, служба)

дежурные по режиму, аккомпаниаторы,

профессорско-преподавательский состав

экскурсоводы;

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

## ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

- 1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
- 1.1. 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;
- 1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
- работникам Педагогическим В педагогической работы стаж засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, непосредственно отдельности, так и В совокупности, предшествовала 3a непосредственно следовала педагогическая ними деятельность:
- 2.1. 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 1.1 настоящего Порядка;
- 2.2. 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 образования, профтехобразования); народного В комиссиях делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой несовершеннолетних, подразделениях охраны В ПО предупреждению

правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- 2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
- 3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
- -преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- -учителям и преподавателям 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 детей и взрослых;
- -педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
  - -педагогам-психологам;
  - -методистам;
- -педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- -преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.
- 4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп время работы на медицинских должностях.
- 5. 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 образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

- 6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
- 7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной 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.

8. 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 учебновоспитательной работе

Ю.И. Мазан

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

#### ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

		Процент	
		повышения	
$\Pi/\Pi$	Компенсационные выплаты	или	
		предельная	
		сумма, руб.	
	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и	до 12 %	
	(или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ)		
	За совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК	ПО	
	РФ)	соглашени	
		ю сторон	
	За увеличение объема работы или исполнение		
	обязанностей временно отсутствующего работника без		
	освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ)	сторон	
	Специалистам, работающим в сельской местности	25 %	
	За работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)	35 %	
	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ)		
	Женщинам, работающим в сельской местности, на	30 %	
	работах, где по условиям труда рабочий день разделен на		
	части (с перерывом рабочего времени более двух часов		
	подряд)		

Заместитель директора по учебновоспитательной работе

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

#### ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

	Выплаты	Показатели	Коэффициент
	стимулирующего		или процент
$\Pi/\Pi$	характера		повышения
			или
			предельная
			сумма, руб.
	Повышающий	1.1 при наличии высшей	0,15
	коэффициент к окладу	квалификационной категории	
	за квалификационную	1.2 при наличии первой	0,10
	категорию	квалификационной категории	
	Повышающий	2.1 за учёную степень	0,075
	коэффициент к окладу	кандидата наук или за	
	за учёную степень,	почётное звание	
	почётное звание	«Заслуженный», «Народный»,	
		«Почётный».	
		2.2 за учёную степень доктора	0,15
		наук	
	Персональный	2.1 с учетом уровня	до 3-х
	повышающий	профессиональной	окладов
	коэффициент	подготовленности,	
		сложности, важности	
		выполняемой работы, степени	
		самостоятельности и	
		ответственности при	
		выполнении поставленных	
		задач и других факторов	

Специалистам, впервые	-	<b>7</b> 00/
окончившим одно из	_	50%
учреждений высшего	заведения и заключившим	
или среднего	трудовой договор с	
профессионального	образовательным	
образования	учреждением (на первые два	
	года с момента заключения	
	трудового договора)	
Стимулирующая	5.1 за стабильно	
надбавка за	высокие показатели	
интенсивность и	результативности работы,	
высокие результаты	высокие творческие	
работы, в т.ч.	достижения	
	5.2 за разработку и внедрение	
	новых эффективных	
	программ, методик, форм	
	(обучения, организации и	
	управления учебным	
	процессом), создание	
	экспериментальных	
	площадок, применение в	до 2-х окладов
	работе достижений науки,	
	передовых методов труда,	
	высокие достижения в работе	
	5.3 за выполнение особо	
	важных или срочных работ	
	(на срок их проведения)	
	5.4 за сложность и	
	напряженность выполняемой	
	работы	
	-	
	5.5 за выполнение работ, не	
	входящих в круг	
Carrage	должностных обязанностей	50/
Стимулирующая	6.1 при выслуге лет от 1 до 5	3%
надбавка за выслугу лет	лет	100/
	6.2 при выслуге лет от 5 до 10	10%
	лет	1.70/
	6.3 при выслуге лет от 10 до	15%
	15 лет	- 0 - 1
	6.4 при выслуге от 15 лет и	20%
	более	

Стимулирующая	7.1 в первый год работы	
надбавка за	молодого специалиста в	до 3000
наставничество	отрасли	
Льготы,	Председателю ПК,	0,15
предоставляемые	Уполномоченному по охране	0,15
профсоюзным	труда	
активистам		

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Ю.И. Мазан

Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

№ п/п	Премиальные	Показатели	Коэффициент
	выплаты		или
			предельная
			сумма, руб.
1	Премия по итогам	1.1 успешное и	до 15000
	работы (месяц, квартал,	добросовестное	
	полугодие)	исполнение работником	
		своих должностных	
		обязанностей в	
		соответствующем периоде	
		1.2 инициатива, творчество	до 15000
		и применение в работе	
		современных форм и	
		методов организации труда	
		1.3 проведение	до 20000
		качественной подготовки и	
		проведения мероприятий,	
		связанных с уставной	
		деятельностью учреждения	
		1.4 выполнение	до 15000
		порученной работы,	
		связанной с обеспечением	
		рабочего процесса или	
		уставной деятельности	
		учреждения	
		1.5 качественная	до 15000
		подготовка и	
		своевременная сдача	
		отчетности	

2	Премия за качество	2.1 при поощрении	до 25000
	выполняемых работ	Президентом Российской	, ,
	1	Федерации,	
		Правительством	
		Российской Федерации,	
		главой администрации	
		(губернатором)	
		Краснодарского края,	
		главой муниципального	
		образования город-курорт	
		Анапа	
		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	
		Почетной грамотой	
		Министерства образования	
		и науки Российской	
		Федерации, главы	
		администрации	
		(губернатора)	
		Краснодарского края,	
		главы муниципального	
		образования город-курорт Анапа.	
		Analla.	

3	Премия за	3.1 выплата за высокие	до 30000
	интенсивность и	показатели	до 50000
	высокие результаты		
	работы	-За высокие показатели	
	P 0 121	педагогической работы;	
		-За успешное участие	
		воспитанников и	
		коллективов в конкурсах,	
		фестивалях, выставках;	
		- За участие в конкурсах	
		профессионального	
		мастерства.	
		*	
		3.2 выплаты за разработку,	до 20000
		внедрение и применение в	
		работе передовых методов	
		труда, достижений науки	
		3.3 выплаты за выполнение	до 20000
		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	20.000
		3.4 выплаты за сложность,	до 20 000
		напряженность	
		выполняемой работы	20 000
4	П.,.	3.5 другие выплаты.	до 30 000
4	1	Профессиональный	до 15 000
	профессиональным и	праздник – День учителя	
	государственным		
	праздникам,		
5	Знаменательным датам.	50 55 60 65 707	По20 000
5	Премия к юбилеям	50,55,60,65 лет	До20 000
	работников		

Приложение № 7 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.
	Рождение ребенка у работника	10 000
1		
	Свадьба работника (первый брак)	10 000
2		
	Длительная болезнь работника	15 000
3	подтверждённая больничным листом и МСЭ	
	Смерть близких родственников работника	15 000
4		

Заместитель директора по учебно-воспитальной работе

Ю.И. Мазан

Приложение № 8 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа

#### КРИТЕРИИ

### стимулирования и премирования по итогам работы

Критерии устанавливаются баллами.

Коэффициент 1 балла вычисляется ежемесячно путём деления суммы фонда экономии заработной платы за текущий месяц на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками учреждения в течение отчётного периода и отражённых в оценочных листах каждым сотрудником индивидуально с отметкой о согласовании с куратором:

- -заместители директора, учебно-вспомогательный персонал с директором;
- -заведующие отделом и педагог организатор с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- -педагоги дополнительного образования детей и взрослых с заведующими отделов;
- -младший обслуживающий персонал с заместителем директора по административно- хозяйственной работе.
- В оценочных листах фиксируются баллы, набранные сотрудником, которые формируют как повышающую, так и понижающую стимулирующую часть оплаты труда.

Оценочные листы предоставляются кураторами в Совет Учреждения до 15 числа каждого месяца.

Совет учреждения утверждает и фиксирует в протоколе коэффициент 1 балла в текущем месяце. Затем сумма баллов каждого сотрудника умножается на установленный коэффициент. Таким образом, устанавливается индивидуальная сумма месячной стимулирующей выплаты каждого сотрудника учреждения.

Оплата производится ежемесячно и поквартально при наличии экономии фонда заработной платы.

### Ежемесячное стимулирование.

### Основной педагогический и прочий педагогический персонал

## 1.3а успешное участие обучающихся и коллективов в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях:

1.1 муниципальный уровень конкурсов, фестивалей, выставок, соревнований

	обучающийся	коллектив
победитель (гран -при , лауреат I	2 балла	3 балла
степени, І место )		
победитель (гран -при , лауреат I	1 балл	2 балла
степени, І место ) дистанционных		
всероссийских и международных		
конкурсов		

<sup>3</sup> и более победителей (индивидуальные результаты) в одном конкурсе приравниваются к значениям коллектива.

1.2 Краевой (зональный) уровень конкурсов, фестивалей, выставок, соревнований

	обучающийся	коллектив
победитель (гран -при , лауреат I	3 балла	4 балла
степени, І место )		
лауреат Истепени, II степени, II и III	2 балла	3 балла
места		
дипломант I и II степени	1балл	2балла
грамоты, дипломы за выдающиеся		
успехи		

<sup>3</sup> и более победителей (индивидуальные результаты) в одном конкурсе приравниваются к значениям коллектива

1.3 Всероссийский уровень конкурсов, фестивалей, выставок, соревнований

	обучающийся	коллектив
победитель (гран -при , лауреат I	4балла	5 баллов
степени, І место )		
лауреат Истепени, III степени, II и III	3 балла	4 балла
места		
дипломант I и II степени	2 балла	3 балла
грамоты, дипломы за выдающиеся		
успехи		

<sup>3</sup> и более победителей (индивидуальные результаты) в одном конкурсе приравниваются к значениям коллектива

1.4 Международный уровень конкурсов, фестивалей, выставок,

соревнований

	обучающийся	коллектив
победитель (гран -при , лауреат I	5 баллов	6 баллов
степени, І место )		
лауреат Истепени,III степени, II и III	4 балла	5 балла
места		
дипломант I и II степени	3 балла	4 балла
грамоты, дипломы за выдающиеся		
успехи		

<sup>3</sup> и более победителей (индивидуальные результаты) в одном конкурсе приравниваются к значениям коллектива

# 2. Проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью и повышением имиджа учреждения

### 2.1 Участие в подготовке и проведение мероприятий городского уровня

$J\Gamma$	
праздничные мероприятия	до 3 баллов
тематические мероприятия	
проведение семинаров, мастер-классов	
организация и проведение новогодних утренников	10 баллов

### 2.2 Участие в подготовке и проведение мероприятий зонального уровня

праздничные мероприятия	до 5 баллов
тематические мероприятия	
проведение семинаров, мастер-классов	

### 2.3 Участие в подготовке и проведение мероприятий краевого уровня

праздничные	до 7 баллов
тематические	
проведение се	
подготовка	
(ежемесячно в	

## 3. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса

	1 1	,			
ſ	ИЗГОТО	вление	реквизита		1 – 5 баллов

## 4. Участие в конкурсах профессионального мастерства

it to the B Rolling peak in proper continue in the same in	ретви
участник муниципального уровня	2 балла
победитель и призёр муниципального уровня	5 баллов

участник краевого уровня	7 баллов
победитель и призёр краевого уровня	9 баллов
участник федерального уровня	10 баллов
победитель и призёр федерального уровня	15 баллов
победитель дистанционных конкурсов всех уровней	3 балла

**5. Подготовка кабинетов к новому учебному году** Оценка качества проводится внутренней комиссией по приёмке учреждения к новому учебному году

$\underline{J}$ $\underline{I}$	
ремонт учебного кабинета	1 балл
ремонт учебного кабинета к новому учебному году с	3 балла
художественно-эстетическим оформлением	

Кпитепии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда		
Травматизм учащихся во время образовательного процесса	-2	
Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся,	-2	
нашедшие отражение в административных актах		
Нарушение норм техники безопасности в процессе занятий	-2	
Систематическая наполняемость группы на занятии ниже	-2	
80%		
Отказ от участия в мероприятиях учреждения	- 2	
Нарушение трудовой дисциплины, связанное с:		
-отработкой рабочего времени;	-2	
-ведением документации	-2	

## Административно – педагогический персонал 1.Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности за полугодие, год

уровень управления образования		2 балла
уровень министерства образования I	Краснодарского края	4 балла

## 2. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения

2.1 Подготовка, проведение мероприятий городского уровня

	-
праздничные мероприятия	до 3 баллов
тематические мероприятия	
проведение семинаров, мастер-классов	
организация и проведение новогодних утренников	10 баллов

2.2 Подготовка, проведение мероприятий зонального уровня

	<i>- 1</i>
праздничные мероприятия	до 5 баллов
тематические мероприятия	
проведение семинаров, мастер-классов	

2.3 Подготовка, проведение мероприятий краевого уровня

праздничные мероприятия	до 7 баллов
тематические мероприятия	
проведение семинаров, мастер-классов	

## 3. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса

изготовление реквизита	1 – 5 баллов

4. Участие в конкурсах профессионального мастерства

победитель и призёр муниципального уровня	5 баллов
победитель и призёр краевого уровня	7 баллов
победитель и призёр федерального уровня	9 баллов
победитель дистанционных конкурсов всех уровней	3 балла

## 5. Подготовка кабинетов к новому учебному году

Оценка качества проводится внутренней комиссией по приёмке учреждения к новому учебному году

ремонт учебного кабинета	1 балл
ремонт учебного кабинета к новому учебному году с	3 балла
художественно-эстетическим оформлением	

## Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

Травматизм учащихся во время образовательного процесса	-2
Нарушение норм техники безопасности	-2
Нарушение трудовой дисциплины, связанное с:	
-отработкой рабочего времени;	-2
-ведением документации	-2

## Учебно-вспомогательный персонал

## 1. Обеспечение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения

1.1 мероприятия городского уровня

праздничные мероприятия				до 3 баллов			
тематические мероприятия							
новогодние утренники						5- 10 баллов	

1.2 мероприятия зонального уровня

праздничные мероприятия	до 5 баллов
тематические мероприятия	
семинары, мастер-классы	

1.3 мероприятия краевого уровня

праздничные мероприятия	до 7 баллов
тематические мероприятия	
семинары, мастер-классы	

## 2. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности за полугодие, год

	уровень	2 балла			
	уровень	4 балла			
края					

## 3. Подготовка учреждения к новому учебному году

Оценка качества поводится внутренней комиссией по приёмке учреждения к новому учебному году

	, ,		J 117		
	качественная	И	своевременная	подготовка	от 2 до 5 баллов
уч	реждения к новом	у уче	ебному году		

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

Нарушение норм техники безопасности	-2
Нарушение трудовой дисциплины, связанное с:	
- отработкой рабочего времени;	-2
- ведением документации	-2

### Младший обслуживающий персонал, техник-радист

## 1. Обеспечение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения

1.1 мероприятия городского уровня

праздничные мероприятия	до 3 баллов
тематические мероприятия	
новогодние утренники	5- 10 баллов

1.2 мероприятия зонального уровня

праздничные мероприятия	до 5 баллов
тематические мероприятия	
семинары, мастер-классы	

1.3 мероприятия краевого уровня

праздничные мероприятия	до 7 баллов
тематические мероприятия	
семинары, мастер-классы	

## 2. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением

рабочего процесса

риоо тего продесси	
изготовление реквизита для мероприятий	1шт - 1 балл (не
	более 10 баллов в
	месяц)

## 3. Подготовка учреждения к новому учебному году

Оценка качества поводится внутренней комиссией по приёмке учреждения к новому учебному году

качественная	И	своевременная	подготовка	от 2 до 5 баллов
учреждения к новом				

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

Нарушение норм техники безопасности	-2
Нарушение трудовой дисциплины, связанное с	
отработкой рабочего времени;	-2

## **Ежеквартальные стимулирующие выплаты** для основных сотрудников всех категорий

Успешное	И	добросовестное	исполнение	своих	3 балла
обязанностей по	pe	зультатам внутрен	ннего контрол	Я	

## оценочный лист

ФИО				
Группа персоп	нала: <u>Основной педагогич</u>	еский и про	чий педаг	гогический
<u>терсонал</u>				
Должность				
Период	(название	месяца;		I.II.III.IV
квартал)				
			Ţ	
мероприятия	Я			баллы
ежемесячное	е стимулирование			
За успешно	е участие обучающихс	я и колле	ктивов в	3
	валях, выставках, соревно			
•	ный уровень конкурсов, ф	рестивалей,	выставок	,
соревнований		T	1	
		учащийся	коллект	
			ИВ	
победитель (гран -	-при, лауреат I степени,I	2 балла	3 балла	
место )				
	-при, лауреат I степени,I	1 балл	2 балла	
место ) дистанци	ионных всероссийских и			
международных ко				
Краевой (за	ональный) уровень ког	нкурсов, ф	естивалей	,
выставок, соревнов	аний	<u>,                                      </u>		
		учащийся	коллек	
			ТИВ	
победитель (гран -	-при, лауреат I степени,I	3 балла	4 балла	
место )				
лауреат Истепени,	III степени, II и III места	2 балла	3 балла	
дипломант I и II ст	гепени	1балл	2балла	
грамоты, дипломы	і за выдающиеся успехи			
Всероссийски	ий уровень конкурсов, о	фестивалей,	выставок	,
соревнований				
		учащийся	коллек	
			ТИВ	
победитель (гран -	-при , лауреат I степени,I	4балла	5 баллов	
место )				
лауреат Пстепени,	III степени, II и III места	3 балла	4 балла	
дипломант I	и II степени	2 балла	3 балла	
грамоты, д	ципломы за выдающиеся			
успехи				
Международі	ный уровень конкурсов,	фестивалей,	выставок	,
соревнований		- /		

		T		
	учащийся	коллек		
		ТИВ		
победитель (гран –при, лауреат I степени, I	5 баллов	6		
место )		баллов		
лауреат Истепени, III степени, II и III места	4 балла	5 балла		
дипломант I и II степени	3 балла	4 балла		
грамоты, дипломы за выдающиеся успехи				
Проведение качественной подгот	говки мер	оприятий,		
связанных с уставной деятельностью и	повышение	м имиджа		
учреждения				
Участие в подготовке и проведение мо	ероприятий	городского		
уровня				
праздничные мероприятия		до 3		
тематические мероприятия		баллов		
проведение семинаров, мастер-классов				
организация и проведение новогодних утрен	ников	10		
		баллов		
Участие в подготовке и проведение ме	ероприятий	зонального		
уровня				
праздничные мероприятия	до			
тематические мероприятия		5баллов		
проведение семинаров, мастер-классов				
Участие в подготовке и проведение	мероприятиі	й краевого		
уровня				
праздничные мероприятия		до 7		
тематические мероприятия		баллов		
проведение семинаров, мастер-классов				
подготовка участников губернаторского балла				
(ежемесячно в период подготовки)				
Выполнение порученной работ	гы, связа	нной с		
обеспечением рабочего процесса				
изготовление реквизита				
		1 - 5		
		баллов		
Участие в конкурсах профессиональн	ого мастерс	тва		
участник муниципального уровня		2 балла		
победитель и призёр муниципального уровня		5 баллов		
участник краевого уровня		7 баллов		
победитель и призёр краевого уровня		9 баллов		
участник федерального уровня		10 баллов		
победитель и призёр федерального уро	вня	15 баллов		
победитель дистанционных конкурсов всех		3 балла		
уровней				
Подготовка кабинетов к новому учеб	ному году			
, ,	<i>J</i> - ¬ <i>J</i>			

Оценка качества проводится внутренней комисс приёмке учреждения к новому учебному году ремонт учебного кабинета ремонт учебного кабинета к новому учебному году с художественно-эстетическим оформлением Травматизм учащихся во время образовательного процесса  Обоснованные жалобы о нарушении прав	1 балл 3 балла
ремонт учебного кабинета ремонт учебного кабинета к новому учебному году с художественно-эстетическим оформлением Травматизм учащихся во время образовательного процесса	3 балла
ремонт учебного кабинета к новому учебному году с художественно-эстетическим оформлением Травматизм учащихся во время образовательного процесса	3 балла
с художественно-эстетическим оформлением Травматизм учащихся во время образовательного процесса	
Травматизм учащихся во время образовательного процесса	-2 балла
процесса	-2 балла
Обоснованные жалобы о нарушении прав	
1 5	
обучающихся, нашедшие отражение в административных	-2 балла
актах	
Нарушение норм техники безопасности в процессе	-2 балла
занятий	
Систематическая наполняемость группы на занятии	-2 балла
ниже 80%	
Отказ от участия в мероприятиях учреждения	-2 балла
Нарушение трудовой дисциплины, связанное с:	
- отработкой рабочего времени;	-2 балла
- ведением документации	-2 балла
поквартальное стимулирование	
Успешное и добросовестное исполнение своих	3 балла
обязанностей по результатам внутреннего контроля	

подпись

подпись с расшифровкой

дата

Дата

Согласовано:

## оценочный лист

ФИО		Γ
уппа персонала <u>Административно – педагогический персо</u>	—————————————————————————————————————	<b></b>
Должность		
Период (название месяца;		I.II.III.I
квартал)		
мероприятие		баллы
ежемесячное стимулирование		
Качественная подготовка и своевременна	ая сдача	
отчетности за полугодие, год		
уровень управления образования	2 балла	
уровень министерства образования	4 балла	
Краснодарского края		
Проведение качественной подготовки мер	оприятий,	
связанных с уставной деятельностью и повышение	м имиджа	
учреждения		
Участие в подготовке и проведение мероприятий и	городского	
уровня		
праздничные мероприятия	до 3	
тематические мероприятия	баллов	
проведение семинаров, мастер-классов		
организация и проведение новогодних утренников	з 10	
	баллов	
Участие в подготовке и проведение мероприятий з	вонального	
уровня		
праздничные мероприятия	до 5	=
тематические мероприятия	баллов	
проведение семинаров, мастер-классов		
Участие в подготовке и проведение мероприяти	й краевого	
уровня	-	
праздничные мероприятия	до 7	=
тематические мероприятия	баллов	
проведение семинаров, мастер-классов		
подготовка участников губернаторского балл	a	
(ежемесячно в период подготовки)		
Выполнение порученной работы, связанной	<b>c</b> 1-5	
обеспечением рабочего процесса	баллов	
изготовление реквизита		
Участие в конкурсах профессионального мастер	ства	
участник муниципального уровня	2 балла	1
победитель и призёр муниципального уровня	5 баллов	1
участник краевого уровня	7 баппов	1

победитель и	призёр краевого уровня	9 баллов
участник фед	серального уровня	10 баллов
победитель и	призёр федерального уровня	15 баллов
победитель	дистанционных конкурсов всех	3 балла
уровней		
	сабинетов к новому учебному году	
Оценка качес	ства проводится внутренней коми	ссией по
приёмке учреждени	я к новому учебному году	
ремонт учебн	ного кабинета	1 балл
ремонт учебн	ного кабинета к новому учебному год	у   3 балла
с художественно-э	стетическим оформлением	
Травматизм у	чащихся во время образовательного	o   -2
процесса		балла
Нарушение но	орм техники безопасности в процесс	e -2
занятий		балла
1 2	удовой дисциплины, связанное с:	
-отработкой ра	абочего времени;	-2
-ведением док	ументации	балла
		-2
		балла
	ое стимулирование	
	и добросовестное исполнение свои	
обязанностей по рез	ультатам внутреннего контроля	балла
ОБЩАЯ СУММА	БАЛЛОВ	
дата		подпись
Согласовано:		
	Дата подпи	сь с расшифровкой

## **ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ** ФИО

Группа перс Должность	онала Учебно-вспомогато	ельный персонал	
Период Квартал)	(название	месяца;	I.II.III.IV

ежемесячное стимулирование		
	временная сдача	
тчетности за полугодие, год		
уровень управления образования	2 балла	
	ия   4 балла	
Краснодарского края		
Обеспечение мероприятий, связанных	с уставной деяте	
учреждения		
мероприятия городского уровня	2.7	
праздничные мероприятия	до 3 баллов	
тематические мероприятия	7 10 7	
новогодние утренники	5- 10 баллов	
мероприятия зонального уровня	до 5 баллов	
праздничные мероприятия		
тематические мероприятия		
семинары, мастер-классы	7.7	
мероприятия краевого уровня	до 7 баллов	
праздничные мероприятия		
тематические мероприятия		
семинары, мастер-классы		
Подготовка учреждения к новому учебн	•	
Оценка качества поводится внутренне	ей комиссией по	
риёмке учреждения к новому учебному году		
качественная и своевременная под		
учреждения к новому учебному году	до 5 балов	
Нарушение норм техники безопасно	ости в -2 балла	
роцессе занятий		
Нарушение трудовой дисциплины, связанн		
-отработкой рабочего времени;	-2 балла	
-ведением документации	-2 балла	
поквартальное стимулирование		
Успешное и добросовестное исполнение	е своих 3 балла	

обязанностей по рез	зультатам внутренн	его контроля		
ОБЩАЯ СУММА	БАЛЛОВ			
дата		-	подпи	ісь
Согласовано:	Дата	подп	 ись с расшифр	оовкой

## ОПЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Группа персонала <u>Младший обслуживающий персонал, техник-радист</u> Должность

Период(название месяца; I.II.III.IV квартал) мероприятия б аллы ежемесячное стимулирование мероприятий, Обеспечение связанных уставной деятельностью учреждения мероприятия городского уровня праздничные мероприятия до 3 баллов тематические мероприятия 5-10 баллов новогодние утренники мероприятия зонального уровня до 5 баллов праздничные мероприятия тематические мероприятия семинары, мастер-классы мероприятия краевого уровня праздничные мероприятия до 7 баллов тематические мероприятия семинары, мастер-классы работы, Выполнение порученной связанной обеспечением рабочего процесса изготовление реквизита для мероприятий 1шт - 1 балл (не более 10 баллов в месяц) Подготовка учреждения к новому учебному году Оценка качества поводится внутренней комиссией приёмке учреждения к новому учебному году качественная и своевременная подготовка от 2 учреждения к новому учебному году до 5 баллов Нарушение норм техники безопасности 2 балла Нарушение трудовой дисциплины, связанное с: - отработкой рабочего времени -2 балла поквартальное стимулирование и добросовестное исполнение Успешное 3 своих обязанностей по результатам внутреннего контроля балла ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ

дата		подпись
Согласовано:	Дата	подпись с расшифровкой
Заместитель директора воспитательной работе	по учебно-	Ю.И. Мазан

к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа на 2023-2026г.

Председатель Г	ІК МБУ ,	ДО ЦТ
	_Л.А. Ку	ликова
2	5 января	2023г.

Директор МБУ ДО ЦТ \_\_\_\_\_ И.В.Чернякова 25 января 2023г.

#### 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 груда 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 случаи 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 H-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.
- 6.7. Контроль за состоянием и использованием санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечением работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения.
- 6.8. Содействие работодателю в проведении своевременного и качественного обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.
- 6.9. 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 центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа на 2023-2026г.

Председатель ПК МБУ ДО ЦТЛ.А.Куликова	Директор МБУ ДО ЦТ И.В.Чернякова
25 января 2023г.	25 января 2023г

#### 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 распись 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;
- -передавать 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.

## 8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- -директор;
- -заместители директора доступ к персональным данным, необходимым для составления характеристик, только сотрудников своих отделов;
  - -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).

#### 9. 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:
  - -порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
  - -пропускной режим компании;
  - -учет и порядок выдачи удостоверений;
  - -технические средства охраны, сигнализации;
  - -порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств.

## 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 нарушение 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.

к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа на 2023-2026г.

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК	Директор МБУ ДО ЦТ
Л. А. Куликова	И.В. Чернякова
25 декабря 2023г.	25 декабря 2023г.

#### Соглашение

работодателя и профсоюзного комитета МБУ ДО ЦТ по охране труда на 2023 год в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней"

№							Кол-во работников,
					Срок		которым
π/		Едини	Кол-во	Стои	выполнения	Ответственны	улучшаются
П	Содержание мероприятий (работ)	ца		мост	мероприятий	е за	условия труда

			учета		ь рабо т в тыс. руб.		выполнение мероприятий	всего	в т.ч. женщин
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организационн ые	1.	Обновление уголка по охране труда	шт.	1	-	3 квартал	Арутюнян А.А.	-	-
мероприятия	2.	Проверка и согласование инструкций по охране труда отдельно по видам работ и профессиям	ШТ.	-	-	1 квартал 3 квартал	Арутюнян АА.	-	-
	3.	Корректировка перечня профессий и должностей для бесплатной выдачи СИЗ	ШТ	-	-	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	Бурундуков А.В.	-	-
	6	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	-	-	-	август	Чернякова И.В.	-	-
	7	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 24.06.2014 г. № 412н "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций"		-	-	сотрудники - по приёму на работу, в течение месяца	комиссия	-	-
	8	Проведение дней охраны труда	-	-	-	по плану дней охраны труда	Арутюнян А.А. Бурундуков А.В. профком	-	-
Технические мероприятия	1	Проверка нанесения на электрические щиты знаков безопасности	ШТ	4	-	по мере необходимости	Бурундуков А.В.	-	-
	2	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистемы здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	1	15,0	3 квартал	Бурундуков А.В.	-	-
	3	Косметический ремонт помещений	-	-	40,0	3 квартал	Чернякова И.В. Бурундуков А.В	-	-
	4	Нанесение знака 220 В на все розетки, электроприборы и т.д.	ШТ.	50	1,0	по мере необходимости	Бурундуков А.В.	-	-

Лечебно- профилактичес кие 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 приказ		37	70,0	3 квартал	Казанцева Е.В. 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 спецодеждой, мылом, дезинфицирующими средствами для рук, восстанавливающими средствами для рук, перчатками	ШТ	по норма м	17,0	постоянно	Бурундуков А.В.	-	-
Мероприятия по пожарной безопасности	1	Утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями	ШТ	3	-	по мере необходимости	Чернякова И.В. Бурундуков А.В.	-	-
	2	Обслуживание пожарной сигнализации	ШТ	1	25,0	постоянно	Чернякова И.В. Бурундуков А.В.	-	-
	3	Организация обучения работающих и учающихся в учреждении мерам соблюдения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	-	-	плановый – январь, сентябрь; внеплановый – декабрь	Бурундуков А.В. Мазан Ю.И.	-	-
	4	Проведение инструктажа по пожарной безопасности с сотрудниками и учащимися.	-	-	-	январь сентябрь	Бурундуков А.В. Мазан Ю.И.	-	-
итого					169, 0				

к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр творчества муниципального образования город-курорт Анапа на 2023-2026г.

Председатель ПК МБУ ДО ЦТ	Директор МБУ ДО ЦТ
Л.А.Куликова	И.В.Чернякова
25 января 2023г.	25 января 2023г.

### 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	Наименовани е контингентов (профессии)	Вредные работы или опасные производственные факторы по приказ №29 н от 28.01.2021	№ по приказу №29 н от 28.01.2021
1	Администраци я	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 организациях всех	п.4.2.5

			типов и видов.	
				12.5
2	Администраци	Заместитель	Электромагнитное	п.4.2.5
	Я	директора по	поле	
		УВР	широкополосного	
			спектра частот от	
			ПЭВМ (работа по считыванию, вводу	
			считыванию, вводу информации, работа	п.25
			в режиме диалога в	11.23
			сумме не менее 50%	
			рабочего времени).	
			Работы в	
			образовательных	
			организациях всех	
			типов и видов.	
			Электромагнитное	п.4.2.5
			поле	
			широкополосного	
3	Администраци	Заместитель	спектра частот от	
	Я	директора по	ПЭВМ (работа по	
		AXP	считыванию, вводу	
			информации, работа	п.25
			в режиме диалога в	
			сумме не менее 50% рабочего времени).	
			Работы в	
			образовательных	
			организациях всех	
			типов и видов.	
			Электромагнитное	п.4.2.5
			поле	
4	Администраци	Заведующий	широкополосного	
	Я	отделом	спектра частот от	
			ПЭВМ (работа по	
			считыванию, вводу	
			информации, работа	п.25
			в режиме диалога в	
			сумме не менее 50% рабочего времени).	
			раоочего времени). Работы в	
			образовательных	
			организациях всех	
			типов и видов.	
5	Преподаватель	Педагог	Работы в	п.25
	ский состав	дополнительно	образовательных	
		го образования	организациях всех	
			типов и видов.	
			Электромагнитное	п.4.2.5

	1	T.	I	1
6	Учебно- вспомогательны й состав	Методист	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.25
			Электромагнитное	п.4.2.5
7	Учебно- вспомогательны й состав	Техник - радист	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.25
8	Учебно- вспомогательны й состав	Делопроизво- дитель	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
9	Учебно- вспомогательны й 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	п.4.2.5

	1			
			образовательных	
			организациях всех	
			типов и видов.	
			Электромагнитное	п.4.2.5
			поле	
10	Учебно-	Экономист	широкополосного	
	вспомогательны		спектра частот от	
	й		ПЭВМ (работа по	
	состав		считыванию, вводу	
			информации, работа	п.25
			в режиме диалога в	
			сумме не менее 50%	
			рабочего времени).	
			Работы в	
			образовательных	
			организациях всех	
			типов и видов.	
11	Обслуживающий	Гардеробщик	Работы в	п.25
	персонал		образовательных	
			организациях всех	
			типов и видов	
			Синтетические	п.1.48
12	Обслуживающий	Уборщик	моющие средства	
	персонал	служебных и	(сульфанол,	
		производственн	алкиламиды и	п.25
		ых помещений	прочие).	
			Работы в	
			образовательных	
			организациях всех	
			типов и видов.	
		Рабочий по	Работы в	18 п.2
13	Обслуживающ	комплексном	образовательных	
	ий персонал	у	организациях всех	
		обслуживани	типов и видов.	
		ю и ремонту		
		здания		

Специалист по охране труда:

А.А.Арутюнян

к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования городкурорт Анапа на 2023-2026г.

 Председатель ПК МБУ ДО ЦТ
 Директор МБУ ДО ЦТ

 Л. А.Куликова
 И.В.Чернякова

 25 января 2023г.
 25 января 2023г.

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 9.12.2014 г.№997н. Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

3.0	TT	TT	TT	
$N_{\underline{0}}$	Наименование	,	Норма	
	профессий,	Одежды, обуви и др.	выдачи	Основание
	должностей	СИЗ		
		халат х/б или из	1 шт.	
1.	Уборщик	смесовых тканей;		П. 171 Типовых норм бесплатной выдачи
	служебных	перчатки с	6 пар	спец. одежды (Приказ Министерства
	помещений	полимерным		труда и соц защиты РФ № 997н от
		покрытием;		09.12.2014г.)
		перчатки резиновые	12пар	
				П. 19 Типовых норм бесплатной выдачи
2.	Гардеробщик	халат х/б или из	1 шт.	спец. одежды (Приказ Министерства
		смесовых тканей		труда и соц защиты РФ № 997н от
				09.12.2014г.)
	Рабочий по	Костюм х/б или из	1шт.	П. 135 Типовых норм бесплатной выдачи
3.	комплексному	смесовых тканей;		спец. одежды (Приказ Министерства
	обслуживанию	перчатки с	6пар	труда и соц.защиты РФ № 997н от
	здания	полимерным		09.12.2014г.)
		покрытием;		

Специалист по охране труда:

А.А.Арутюнян

к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа на 2023-2026г.

Председатель ПК МБУ ДО ЦТ	Директор МБУ ДО ЦТ		
Л.А.Куликова	И.В.Чернякова		
25 января 2023г.	25 января 2023г.		

## 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 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 ОТ А.А.Арутюнян

к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центра творчества муниципального образования город-курорт Анапа на 2020-2023г.

Председатель ПК МБУ ДО ЦТ	Директор МБУ ДО ЦТ
Л.А.Куликова	И.В. Чернякова
25 января 2023г.	25 января 2023г.

## Форма расчетного листка

ФИО	табельный номер	
Подразделение		
Должность		
Норма времени		
Расчёты		
Оклад	Удержание аванса	
Комп.за раб.в сель	Профсоюз	
Выслуга лет	НДФЛ	
Квалификация	СберБанк	
Персональный коэффициент	Удержано	
Стимулирующая надбавка		
Премия		
Начислено		
К выдаче		
Облагаемая сумма за месяц		
Сумма налога за месяц		