

Директор муниципальной бюджетной
организации дополнительного
образования Центр развития
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская



Серокурова О.В.

(подпись) Ф.И.О.)

2026г.

«16» февраля
Печать

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район станция
Старощербиновская



Довженко О.А.

(подпись) Ф.И.О.)

2026г.

«16» февраля
Печать

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская**

*(полное наименование образовательной организации дополнительного образования
в соответствии с Уставом образовательной организации)
на 2026 - 2029 год(ы)*

«19» февраля 2026 г. до «18» февраля 2029 г.

Филиал государственного казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр занятости населения Краснодарского края»
в Щербиновском районе
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 16 - 02 - 2026 № 5-С
И.с.м.ч. В.Ю. Володарский В.Ю.
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Страница
I.	Общие положения	3
II.	Трудовые отношения	5
III.	Содействие занятости, повышению квалификации работников.	12
IV.	Рабочее время и время отдыха	14
V.	Оплата и нормирование труда	21
VI.	Социальные гарантии и льготы	25
VII.	Охрана труда и здоровья	27
VIII.	Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза.	32
IX.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	36
X.	Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	37
XI.	Перечень приложений к коллективному договору	38

I. 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 муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская»

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации, директора муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования МБОО ДО «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская Серокуровой Ольги Вячеславовны.

- Работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования, председатель первичной профсоюзной организации муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская – Довженко Ольги Александровны.

- Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, не зависимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, 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 социального фонда России (СФР);

- 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 подпись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением №1 к коллективному договору.), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись 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 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 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.¹

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;² Родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации»

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 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.³

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.⁴

2.4.12 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.4.13. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами, Положением по работе с персональными данными образовательной организации дополнительного образования (приложение № 2 к коллективному договору).

2.4.14 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях в частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.4.15 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.4.16. 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.

2.4.17. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами образовательной организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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 отчетности 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».⁵

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

⁵ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВВ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не 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 учащихся (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.⁶

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, 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. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для работников МБОУ ДО «Центр развития» установлен режим работы (согласно Приложению № 3). Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации – мужчин 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)⁷.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

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

⁷ 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».

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под подпись 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, осуществляться 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Педагогам дополнительного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для данной категории работников, по возможности, предусматривается один методический день для повышения квалификации и самообразования. Работникам организации, не относящимся к педагогическим должностям, но должностные обязанности, которых непосредственно связаны с обслуживанием учебно-воспитательного процесса (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, заведующий хозяйством, делопроизводитель), устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями;

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

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

организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.13. 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.

4.1.14. 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).

4.1.15. 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, также работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период

до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, 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).

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

4.1.17. Продолжительность отпусков педагогических работников, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» педагог дополнительного образования - 42 календарных 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.

4.1.18. 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.

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

4.1.20. 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.

4.1.21. 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»

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 – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации –

- 4 календарных дня;

- членам профкома - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

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

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.), 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.⁸

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 банк.

⁸ 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 - 25 число текущего месяца, окончательный расчет 10 - числа текущего 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 № 3), разработанного на основании *Положения об отраслевой системе*.

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.

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, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁹

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

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

5.1.12. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.¹⁰

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

¹⁰ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

5.1.13. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами 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.¹¹

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,

¹¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения 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 входят обучающиеся (обучающийся) с ОВЗ;

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

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. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для педагогических 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.

6.1.3. 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).

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, в размере 4000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 5000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает материальную помощь в размере 5000 рублей работникам в честь празднования юбилея (из фонда экономии заработной платы).

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

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере 3000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.5. 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»;

o - 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 (иные виды поощрений);

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ .

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями

министерства труда и социального развития Краснодарского края (ст. 217 ТК РФ);

организует работу по охране труда;
ежеквартально проводит День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554*).

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источников опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

7.1.2. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (*приложение № 4*).

7.1.3. На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного ст. 225 ТК РФ.

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

ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347 н).

7.1.5. Работодатель выделяет средства на обучение работников по охране труда по специальным программам, в том числе за счет средств Социального Фонда России (далее – ОСФР) (ст. 219,224 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»). Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания 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.

7.1.10. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее – смывающих) в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом Перечнем профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты и Перечнем профессий и должностей работников, получающих бесплатно дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающие средства, на основании Единых Типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также приобретение, выдачу, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизацию СИЗ.

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. 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.

7.1.15. 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. № 404-н 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 заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.7. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с Профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для

проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

8.3.4. 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).

8.3.5. 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).

8.3.6. 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).

8.3.7. 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).

8.3.8. 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 (*указать другие комиссии*).

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.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случаях существенных изменений финансово - экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течении срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производится только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее - комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XI. Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о работе с персональными данными сотрудников
3. Положение об оплате труда
4. Положение о системе управления охраной труда
5. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты

Приложение № 1
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципальной
бюджетной образовательной
организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район станция
Старощербиновская
Девженке О.А.
(подпись) (инициалы,
фамилия)

«16» февраля 2026 г.
Печать

Представитель работодателя
Директор муниципальной
бюджетной образовательной
организации дополнительного
образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская
Серокурова О.В.
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16» февраля 2026 г.
Печать

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципальной бюджетной образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБОУ ДО «Центр развития» ст. Старощербиновская, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении дополнительного образования. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое

качество работы, формирование коллектива профессиональных работников в организации дополнительного образования.

1.1. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными и нормативными актами образовательной организации дополнительного образования.

1.2. Администрация образовательной организации обязана, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором - создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюза организации дополнительного образования, согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под подпись.

1.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в организации дополнительного образования в доступном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в организации дополнительного образования. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательной организации. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить администрации образовательной организации следующие документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- ✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ✓ документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- ✓ лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку;
- ✓ справку о наличии или отсутствии судимости;
- ✓ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- ✓ личная медицинская книжка с допуском к работе.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией образовательной организации.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине администрация организации обязана, по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором образовательной организации, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации образовательной организации дополнительного образования «Центр развития».

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям

заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор образовательной организации обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.11. Трудовые книжки хранятся в организации, как документы строгой отчетности.

2.12. Трудовая книжка директора образовательной организации хранится в органах управления образованием.

2.13. Администрация образовательной организации не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. На каждого работника организации ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.15. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения в соответствии с законодательством об архивном деле.

2.16. О приеме работника в организацию делается запись в книге учета личного состава.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в образовательной организации по инициативе администрации, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости администрация организации имеет право переводить работника на срок от одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

2.19. При изменениях в организации работы организации (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т. п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий изменение наименования должностей и другие.

2.20. По соглашению между работником и администрацией организации трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а так же в случаях установленного нарушения администрацией организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, директор организации обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе администрации образовательной организации производится с учетом мотивированного мнения представительного профсоюзного органа образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательной организации.

2.25. С приказом директора образовательной организации о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.26. В день прекращения трудового договора администрация образовательной организации производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку

вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ. Днем прекращения трудового договора во всех случаях считается последний день работы.

2.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, администрация образовательной организации МБОУ ДО «Центр развития» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на оправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные правила и обязанности работников организации:

3.1. Работник организации имеет право на:

- ❖ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ❖ предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- ❖ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- ❖ своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- ❖ отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ❖ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ❖ получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 275.
- ❖ участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формам;
- ❖ 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;
- ❖ ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- ❖ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ❖ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ❖ защиту персональных данных от неправомерного использования и утраты;
- ❖ другие права, предусмотренные коллективным договором.

3.2. Работник образовательной организации обязан:

- ❖ добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- ❖ предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- ❖ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;
- ❖ соблюдать трудовую дисциплину;
- ❖ соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- ❖ проявлять заботу об обучающихся учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- ❖ эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, теплоэнергию и другие материальные ресурсы;
- ❖ использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять задания и поручения, выполнять установленные нормы/ часы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- ❖ грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- ❖ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- ❖ проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- ❖ систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- ❖ проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в три года на основе оценки его профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией (педагогические работники);
- ❖ информировать администрацию образовательной организации, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- ❖ бережно относиться к имуществу организации, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;
- ❖ своевременно представлять администрации образовательной организации информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации:

- 4.1. Руководитель образовательной организации имеет право:
- управлять организацией, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом организации;
 - подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - заключать другие внешние договоры;
 - поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательной организации;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- присутствовать в группах и на занятиях, проводимых с обучающимися;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Руководитель обязан:

- создавать необходимые условия для работников и обучающихся, принимать необходимые меры к улучшению их положения;

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;

- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;

- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечить защиту персональных данных сотрудников от неправомерного использования и утраты;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Руководитель образовательной организации несет ответственность за:

- уровень квалификации работников образовательной организации;
- реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- качество образования обучающихся;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и обучающихся учреждения во время образовательного процесса.

Руководитель привлекается к:

дисциплинарной ответственности - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей;

административной ответственности - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил образовательной организации учебно-воспитательного процесса;

материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством - за

причинение образовательной организации ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей.

6. Режим работы

6.1. Время начала и окончания ежедневной работы в образовательной организации устанавливается в соответствии с настоящими правилами, уставом, графиком работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

6.2. Продолжительность рабочей недели для мужчин - не более 40 часов, для женщин - не более 36 часов. Для педагогов дополнительного образования устанавливается сокращенная рабочая неделя.

6.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.4. В образовательной организации устанавливаются:

пятидневная рабочая неделя для педагогов дополнительного образования. По возможности, предусматривается один методический день для повышения квалификации и самообразования педагогам дополнительного образования;

пятидневная рабочая для директора, заместителя директора, методиста, педагога-организатора, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с перечнем;

6.5. Режим рабочего времени, продолжительность рабочего дня и выходные дни для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.6. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от общего количества учебных часов в образовательной организации, программы объединения, учебного плана и наличия в объединении требуемого количества обучающихся.

6.7. Объем учебной нагрузки педагогам дополнительного образования определяется на новый учебный год до ухода в отпуск.

6.8. Объем учебной нагрузки у педагогов должен быть стабильным на протяжении учебного года. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только по соглашению сторон и в случае отсева обучающихся из объединения, явившегося причиной для закрытия группы.

6.9. Неполная или больше нормы учебная нагрузка работника, для которого учреждение является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме:

6.10. Рабочее время педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, которое составляется и утверждается администрацией образовательной организации по согласованию с педагогическими работниками, учетом обеспечения педагогической целесообразности.

К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

различные воспитательные мероприятия внутри объединения;

различные массовые мероприятия образовательной организации;

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях различного уровня, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

6.11. Режим работы директора, заместителей директора, методистов, педагогов - организаторов определяется графиком, составленным таким образом, чтобы во время функционирования образовательной организации административно-педагогический персонал находился на рабочем месте. Данная категория работников имеет право осуществлять педагогическую деятельность не менее 9 часов в неделю.

6.12. Допускается привлечение к работе педагогических работников в выходные и праздничные дни как творческих работников для организации и проведения массовых и досуговых мероприятий.

6.13. Работа в выходной и нерабочий праздничный день производится по письменному распоряжению директора и оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника возможно предоставление другого дня отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

6.14. Руководитель образовательной организации привлекает заместителей директора по УВР, методиста, педагога-организатора к дежурству (если есть необходимость). Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства утверждается директором и определяется на учебный год. По необходимости в течение года он может меняться.

6.15. Работники организации по распоряжению директора могут привлекаться эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Оплата труда производится со ст. 152 ТК РФ.

6.16. Администрация ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.17. Время каникул (в том числе и летних), является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

6.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в графике отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом нормального обеспечения хода работы образовательной организации в летний период.

График отпусков составляется не позднее чем за 2 недели до наступления нового календарного года, утверждается директором и доводится до всех работников под подпись. Педагогам дополнительного образования отпуск предоставляется в период летних каникул. Предоставление отпуска директору оформляется приказом начальника муниципального органа управления образованием, а другим работникам - приказом директора образовательной организации за две недели до его начала.

6.19. Продолжительность ежегодного отпуска работника образовательной организации устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

6.20. Работникам могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

6.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

6.22. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с учебно-воспитательным процессом;

педагогам дополнительного образования во время занятий уходить из помещения, где проводится занятия;

входить в помещение посторонним (кроме директора, заместителей директора, методистов, делопроизводителей) во время занятия - все вопросы решаются в перерывах или на планерках, созываемых директором;

делать замечания по поводу работы во время проведения занятий;

в случае необходимости такие замечания делаются администрацией образовательной организации, после проведения занятия и в отсутствии детей.

**Для работников
МБОУ ДО «Центр развития»
ст. Старощербиновская МОЩР
установлен следующий режим работы:**

7. Меры поощрения за труд.

№ п/п	Категория работников	Время работы	Примечание
1	Заместитель директора по УВР, методист, педагог-организатор, заведующий хозяйством, делопроизводитель: 5-ти дневная рабочая неделя, 7,2 – часовой рабочий день. Выходной день – суббота, воскресенье	понедельник – пятница: 8.00-16.12	перерыв для отдыха и питания: 12.00-13.00
2	Педагог дополнительного образования: Согласно расписанию занятий. Один выходной в неделю по возможности – один методический день	не ранее 8.00 и не позже 19.00	Время перерыва для отдыха и питания педагог дополнительного образования определяет самостоятельно
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник(мужчина): 5-ти дневная рабочая неделя, 8– часовой рабочий день Выходной день – суббота, воскресенье	понедельник – пятница 8.00 -17.00	перерыв для отдыха и питания: 12.00-13.00
4	Уборщик служебных помещений: 5-ти дневная рабочая неделя, 7,2 - часовой рабочий день. Выходной день – суббота, воскресенье	понедельник – пятница: 8.00-16.12	перерыв для отдыха и питания: 12.00-13.00

7.1. За добросовестной, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении учащихся, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности (в том числе использование средств массовой информации);
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом по образовательной организации, доводятся до сведения коллектива.

7.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники обязаны подчиняться администрации образовательной организации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, приказы и распоряжения.

8.2. Все работники образовательной организации обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации образовательной организации дополнительного образования, технических правил и т.п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами не допускается.

8.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом организации или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника в соответствии с п. 2 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт,

который подписывается не менее, чем двумя работниками – свидетелями такого отказа.

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

8.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательной организации обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.12. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству представительного органа работников.

8.13. С Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации должны быть ознакомлены все работники, без исключения.

Приложение № 2
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район станица
Старощербиновская



(подпись) Довженко О.А.
(инициалы, фамилия)
«16»  2026 г.
Печать



Представитель работодателя
Директор муниципальной
бюджетной образовательной
организации дополнительного
образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская



(подпись) Серокурова О.В.
(инициалы, фамилия)
«16»  2026 г.
Печать



Положение

о работе с персональными данными работников
муниципальной бюджетной образовательной организации
дополнительного образования «Центр развития»
муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

1. Общие положения

1.1. Цель данного Положения - защита персональных данных работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее – МБОУ ДО «Центр развития» ст. Старощербиновская).

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 работниками образовательной организации, имеющими доступ к персональным данным.

2. Понятие и перечень персональных данных

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.2. Перечень персональных данных работника:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа его, выдавшего;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об

образовании, направлении подготовки или специальности по документу об образовании, квалификация);

16) сведения об ученой степени;

17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

19) сведения о трудовой деятельности (работы), в том числе: дата, основания поступления на работу, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность (работу), наименование должностей, размера заработной платы, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

20) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

21) сведения о пребывании за границей;

22) сведения о наличии или отсутствии судимости;

23) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации и присвоении почетных званий Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия;

24) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

25) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

26) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

27) номер банковской карты;

28) сведения, указанные в анкете, представляемой при поступлении на работу;

29) сведения, указанные в автобиографии;

30) сведения о переходе на электронную трудовую книгу;

31) иные сведения, содержащие персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами образовательной 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. Иметь 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. Дополнять персональные данные оценочного характера 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 также 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:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- делопроизводитель;
- лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства, назначенное приказом директора образовательной организации.

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 образовательной организации 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 работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

7. Доступ к персональным данным работников

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри образовательной организации).

Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- делопроизводитель;
- лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства;
- сам работник, носитель данных.

Другие сотрудники образовательной 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 образовательной организации 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 работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

7.2.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

8. Защита персональных данных

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

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 руководителем и работниками учреждения. 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 к персональным данным;

- организация порядка уничтожения информации;

- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по

предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

-личные дела могут выдаваться только лицам, которые имеют доступ к персональным данным.

8.1.1. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

все папки, содержащие персональные данные сотрудника.

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 образовательной организации, посетители.

○ Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

8.2.1. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ✚ порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- ✚ технические средства охраны, сигнализации;
- ✚ порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- ✚ требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной 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.

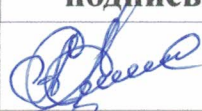


9.2. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник образовательной организации, 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.

Лист ознакомления с положением о работе с персональными данными работников МБОУ ДО «Центр развития», имеющих доступ к персональным данным:

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Личная подпись	Дата
1	Директор	Серокурова Ольга Вячеславовна		
2	Заместитель директора по УВР	Шевченко Валентина Алексеевна		
3	Делопроизводитель	Довженко Ольга Александровна		

Приложение № 3
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципальной бюджетной образовательной
организации дополнительного образования
«Центр развития» муниципального
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская


Довженко Г.А.
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16»  2026г.
Печать



Представитель работодателя
Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования «Центр
развития» муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская


Серокурова О.В.
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16»  2026г.
Печать



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципальной бюджетной образовательной организации
дополнительного образования «Центр развития»
муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 28 декабря 2023 года № 1436 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район», в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – Организация), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда, и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

постановление Минтруда РФ от 10 ноября 1992 года №31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (далее – Постановление №31);

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

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15 ноября 1999 года №45 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 2, разделы: «Литейные работы», «Сварочные работы», «Котельные, холодноштамповочные, волочильные и давяльные работы», «Кузнечно-прессовые и термические работы», «Механическая обработка металлов и других материалов», «Металлопокрытия и окраска», «Эмалирование», «Слесарные и слесарно-сборочные работы» (далее – Постановление №45);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 5 марта 2004 года №30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 51, разделы: «Производство алкогольной и безалкогольной продукции»; «Хлебопекарно-макаронное производство»; «Кондитерское производство»; «Крахмалопаточное производство»; «Производство сахара»; «Производство пищевых концентратов»; «Табачно-махорочное и ферментационное производства»; «Эфиромасличное производство»; «Производство чая»; «Парфюмерно-косметическое производство»; «Масложировое производство»; «Добыча и производство поваренной соли»; «Добыча и

переработка солодкового корня»; «Элеваторное, мукомольно-крупяное и комбикормовое производства»; «Торговля и общественное питание»; «Производство консервов» (далее – Постановление №30);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 апреля 2007 года № 243 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 3, раздел «Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы» (далее – Приказ № 243);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее – Приказ №526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ №570);

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

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (далее – Приказ №217н);

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

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 года №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (далее – Приказ №305н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 17 июля 2008 года №339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства» (далее – Приказ №339н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (далее – Приказ №541н);

приказ 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» (далее – Приказ №761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее – Приказ №1н);

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 года №916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (далее – Приказ №916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 126н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства» (далее – Приказ № 126н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников физической культуры и спорта» (далее – Приказ №165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 мая 2012 года №547н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности» (далее – Приказ №547н);

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

приказ Министерства 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» (далее – Приказ №1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ №536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Закон №1572-КЗ);

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

постановление администрации муниципального образования Щербиновский район от 10 ноября 2023 года № 1103 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район» (далее – Общие требования);

отраслевое соглашение по организациям отрасли «Образования» муниципального образования Щербиновский район;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Щербиновский район, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель – работник Организации, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом №761н;

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

специалист – работник Организации, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3¹, 4, 4¹ статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения трудовых функций, по должностям специалистов, предусмотренным Постановлением №37, Приказом №547н, Приказом №559н, Приказом №761н, Приказом №541н, Приказом №251н, Приказом №916н, Приказом №126н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

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

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

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Организации за счет средств бюджета муниципального образования Щербиновский район.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- общие положения;
- основные условия оплаты труда работников Организации;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия оплаты труда руководителя Организации, его

заместителя;

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

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

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

Оплата труда работников Организации, 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.

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

1.9. Оплата труда работников Организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Организации в части оплаты труда работников Организации, предусматриваемый управлению образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – Учредитель), может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Организацией муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда Организации не уменьшается.

1.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Организацией в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Щербиновский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Основные условия оплаты труда работников Организации

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

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

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

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

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не

входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя Организации, его заместителя), отражены в приложении №1 к настоящему Положению.

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

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений (отделов, управлений, иных структурных единиц) устанавливаются на 10 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, работников Организации устанавливаются руководителем Организации на основе размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением №1 к настоящему Положению с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Организации, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителями Организации с учетом:

размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением №1 к настоящему Положению;

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

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

2.8. 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 №1601.

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Организации устанавливается в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты работников Организации устанавливаются в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования, отражены в приложении №4 к настоящему Положению.

2.12. Порядок зачета педагогическим работникам Организации 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 №5 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

Работникам Организации могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за выполнение работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу в ночное время;

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

за работу в сельской местности;

за специфику работы;

за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. 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.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими

государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в Организации (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

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

3.7. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью Организации по реализации образовательных программ в размере до 5000 рублей.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года №536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками Организации с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке дополнительных общеобразовательных рабочих программ (модулей), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала учета рабочего времени в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками Организации, утверждаемыми локальными нормативными актами Организации в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний.

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

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Организации.

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

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

3.11. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона №273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению Учредителя в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

3.12. Отдельным категориям работников Организации могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера порядок и условия, осуществления которых определяются нормативно правовыми актами администрации муниципального образования Щербиновский район.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Организации (в том числе руководителю Организации, его заместителю) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу

(должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

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

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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

Размер указанной выплаты – до 300%.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта Организации.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора Краснодарского края, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район в размере до 5000 рублей;

награждение Благодарственным письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Благодарностью главы муниципального образования Щербиновский район в размере до 3000 рублей;

награждение Почетной грамотой управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район в размере до 2000 рублей;

награждение Почетной грамотой директора Организации в размере до 1000 рублей.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам Организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы Организации, с учетом приложений 4 и 5 к настоящему Положению.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки

заработной платы) работникам Организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 4 и 5 к настоящему Положению:

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

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

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

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

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

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя Организации и (или) его заместителя.

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

размеры повышающего коэффициента работникам Организации за ученую степень, почетное звание, знак:

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

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

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный» (с даты принятия решения о награждении,

присвоении);

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника Организации.

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

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

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника Организации, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество.

Молодым специалистом считается педагогический работник в возрасте до 35 лет включительно, трудоустроившимся в Организацию на основании трудового договора по должности, предусмотренной номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников Организации за наставничество определяются настоящим Положением, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

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

Размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.7. Премияльные выплаты:

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

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие результаты на зональных, краевых, всероссийских и международных конкурсах, мероприятиях.

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

В размере до 5 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

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

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.8. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

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

заместителя руководителя и работников Организации.

педагогическим работникам – по представлению заместителя руководителя Организации.

4.3. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

4.3.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнение ими должностных обязанностей, совершение нарушений, перечисленных в пункте 4.3.3 настоящего Положения, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет руководителю Организации служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии или акта о совершении дисциплинарного проступка работником.

4.3.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя Организации с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.3.3. При определении размера премии работнику основанием для снижения ее размера (не предоставления к премированию) являются:

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных

обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

невыполнение производственных инструкций, Положений, графика работы, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Организации, нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя Организации либо административно-управленческого персонала;

наличие претензий, жалоб родителей детей;

не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

наложение дисциплинарного взыскания.

4.3.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются руководителем Организации.

4.4. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

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

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

4.6. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются

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

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

4.8. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Организацией в пределах фонда оплаты труда Организации.

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

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

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

заместителя руководителя и работников Организации;

педагогическим работникам – по представлению заместителя руководителя Организации.

4.11. Отдельным категориям работников Организации могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера размер, порядок и условия, осуществления которых определяются нормативно правовыми актами администрации муниципального образования Щербиновский район.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителя

5.1. Заработная плата руководителя Организации, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителя руководителя.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя Организации устанавливается Учредителем в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба

управления, особенностей деятельности, значимости Организации.

5.2.2. Порядок отнесения Организации по группам по оплате труда руководителя Организации и распределение Организаций по группам по оплате труда руководителя Организации устанавливаются приказом Учредителя.

5.2.3. Размеры должностного оклада заместителя руководителя Организации устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя Организации.

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

5.3. С учетом условий труда руководителю Организации могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном Учредителем.

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

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя и средней заработной платы работников списочного состава Организации определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднюю заработную плату работников списочного состава этой Организации (без руководителя Организации, его заместителя).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Организации, его заместителя и средней заработной платы работников Организации может быть увеличен по решению Учредителя, в отношении руководителя Организации, его заместителя, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Учредителем.

По решению Учредителя руководителю Организации, его заместителю на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых Организаций, при приостановлении основной деятельности Организации, в том числе в связи с капитальным

ремонт, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя Организации и не более 5,0 – для заместителя руководителя.

5.5. По решению Учредителя руководителю Организации могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы Организации, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю Организации определяются Учредителем.

5.6. Руководитель Организации, заместитель руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же Организации.

Оплата труда руководителя Организаций и заместителя руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем Организации, определяется Учредителем, заместителями руководителя – руководителем Организации, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения №2 к Приказу №1601.

5.7. Руководителю Организации по решению Учредителя могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности Организации в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы Организации, установленными Учредителем.

Размеры премирования руководителя Организации, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Организации сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника Организации приказом Учредителя на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данной Организации, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника Организации не

распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Учредителя о возложении временного исполнения обязанности руководителя Организации указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником Организации с этой же Организацией.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного размера должностного оклада руководителя Организации.

6. Другие вопросы оплаты труда

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

руководителя Организации – правовым актом Учредителя;
работников Организации (за исключением руководителя Организации) – настоящим Положением и коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается работникам Организации в пределах выделенного фонда оплаты труда:

- к 8 Марта – Международный женский день;
- к 23 Февраля – День защитника Отечества;
- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с возникшими материальными затруднениями остро нуждающимся работникам;
- в связи с юбилейной датой 50 лет и выше;
- на лечение.

Максимальным размером материальная помощь не ограничивается.

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

руководителя Организации – Учредитель;
работников Организации (за исключением руководителя Организации) – руководитель Организации на основании письменного заявления работника Организации.

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

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

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

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

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

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

за работу в ночное время;

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

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

6.3. В пределах объема средств на оплату труда работников Организации руководителем Организации формируется штатное расписание, утверждается приказом руководителя Организации и согласовывается с Учредителем.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Организации и согласовывается с Учредителем..

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

В штатном расписании указываются должности работников Организации, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и

нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам Организации, трудоустроенным на штатные должности.

6.4. Численный состав работников Организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

Директор
муниципальной бюджетной образовательной
организации дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская



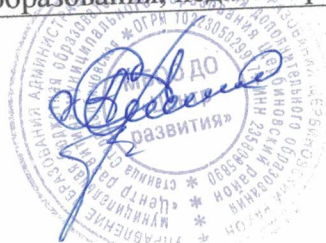
О.В. Серокурова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 Положению об оплате труда работников
 муниципальной бюджетной образовательной
 организации дополнительного образования
 «Центр развития» муниципального
 образования Щербиновский район
 станица Старощербиновская

Размеры
 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
 по должностям (профессиям), входящим и не входящим
 в профессиональные квалификационные группы работников
 муниципальной бюджетной образовательной организации
 дополнительного
 образования «Центр развития» муниципального образования
 Щербиновский район станица Старощербиновская

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень/ квалификационный разряд/ размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы/наименование должности
1	2
1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня 1 квалификационный уровень
	1 квалификационный разряд - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы – 9071,0 рублей
1.1.	Дворник, уборщик служебных помещений 3 квалификационный разряд - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы – 9625,0 рубль
1.2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня 2 квалификационный уровень
	оклад (должностной оклад), ставка заработной платы – 9722,0 рубля
2.1.	Заведующий хозяйством
2.2.	Делопроизводитель оклад (должностной оклад), ставка заработной платы – 9344,0 рубля
3.	Должности педагогических работников 2 квалификационный уровень
	оклад (должностной оклад), ставка заработной платы – 16 771,0 рубля
3.1.	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор

Директор МБОУ ДО
 «Центр развития»



О.В. Серокурова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников
муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ПОРЯДОК

исчисления заработной платы педагогическим работникам
муниципальной бюджетной образовательной организации
дополнительного образования «Центр развития»
муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

1. Настоящий Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – Порядок, Организация), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования Щербиновский муниципальный район Краснодарского края.

1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – Положение), на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой Организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях

совместительства.

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

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

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

Директор МБОУ ДО
«Центр развития»



О.В. Серокурова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников
муниципальной бюджетной
образовательной
организации дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ПОРЯДОК

и условия почасовой оплаты труда работников
муниципальной бюджетной образовательной организации
дополнительного
образования «Центр развития» муниципального образования
Щербиновский район станция Старощербиновская

1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – Организация), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования Щербиновский район применяется при оплате:

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Организации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой Организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения №1 к настоящему Положению.

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

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

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

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

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

○ выплат стимулирующего характера, установленных постановлениями администрации муниципального образования Щербиновский район по занимаемой должности педагогического работника Организации.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Организации, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры

ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Организацией самостоятельно.

3. Оплата за педагогическую работу, указанную в пункте 1 настоящего Порядка и условий почасовой оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район, руководителю и его заместителю, руководителю структурного подразделения и его заместителю, иному руководителю устанавливается в соответствии с положениями статьи 60² Трудового кодекса Российской Федерации в размерах, не ниже установленных пунктом 1 для педагогических работников.

Директор МБОУ ДО
«Центр развития»



О.В. Серокурова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципальной бюджетной
образовательной
организации дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

	структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением;
	старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению,

	старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
--	---

Примечание.

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

Директор МБОУ ДО
«Центр развития»



О.В. Серокурова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда работников
муниципальной бюджетной
образовательной
организации дополнительного
образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ПОРЯДОК

зачета педагогическим работникам
муниципальных образовательных организаций
и муниципальных организаций образования
муниципального образования Щербиновский район
в педагогический стаж времени работы
в отдельных учреждениях (организациях),
а также времени обучения в учреждениях высшего
и среднего профессионального образования
и службы в Вооруженных Силах СССР
и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации (далее - Порядок) устанавливает случаи зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район (далее – Организация) 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, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам Организации в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

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

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

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

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

учителям и преподавателям физического воспитания,

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

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

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) 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.

Директор МБОУ ДО
«Центр развития»



О.В. Серокурова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

Показатели и размеры
премирования работников муниципальной бюджетной образовательной
организации дополнительного образования «Центр развития»
муниципального образования Щербиновский район станция
Старощербиновская

№	Показатели	руб.
Заместитель директора по УВР		
1	За качественное ведение документации и составление отчетности	до 3000
2	за содействие в организации работы общественных органов, участвующих в управлении учреждения (ПМС, ПС, ПК)	до 2000
3	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 3000
4	за высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	до 3000
5	За выполнения работ в период подготовки организации к новому учебному году.	до 3000
6	Выполнение обязанностей не входящих в круг должностных обязанностей.	до 5000
Заведующий хозяйством		
1	За качественное ведение документации и составление отчетности	до 1000
2	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	до 2000
3	За подготовку отчетов, учет материальных ценностей.	до 1000
4	За выполнения работ в период подготовки организации к новому учебному году.	до 3000
5	Выполнение обязанностей не входящих в круг должностных	до 3000

	обязанностей.	
6	Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях учреждения	до 1000
7	За выполнение ремонтных работ	до 1000
Делопроизводитель		
1	За качественное ведение документации и составление отчетности	до 1000
2	За выполнения работ в период подготовки организации к новому учебному году.	до 3000
3	Выполнение обязанностей не входящих в круг должностных обязанностей.	до 3000
Педагогические работники, педагог-организатор		
1	за организацию, проведение и личное участие в мероприятиях организации	до 8000
2	за сохранение контингента учащихся	до 7000
3	за дежурство при проведении массовых вечерних мероприятий	до 1000
4	за разработку новых программ, положений	до 2000
5	за выполнение работ в период подготовки конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, вечеров и др. открытых общественных мероприятий	до 3000
6	за подготовку и проведение новогодних мероприятий	до 5000
7	за личное участие в организации и проведении качественного отдыха детей в период каникул	до 3000
8	за выполнение работ в период подготовки организации к новому учебному году	до 5000
9	выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	до 5000
10	за высокий уровень исполнительской дисциплины	до 1000
11	за качественную работу с детьми группы риска	до 2000
12	за высокие показатели в районных и зональных конкурсах, фестивалях, выставках 1 место 2 место 3 место	3000 2000 1000
13	за высокие показатели в краевых конкурсах, фестивалях, выставках 1 место 2 место 3 место	5000 4000 3000
14	за высокие показатели во всероссийских конкурсах, фестивалях, выставках 1 место	10000

	2 место	8000
	3 место	6000
15	за качественную работу по выполнению закона КЗ 1539	500
16	вознаграждение к профессиональному празднику и общероссийским праздникам	2000
17	за особые трудовые заслуги (звания, нагрудные знаки, почетные грамоты Министерства образования РФ, грамоты администрации и Департамента образования и науки Краснодарского края) одновременно	3000
18	за обеспечение наполняемости групп, в которых осуществляется педагогом в рамках системы персонифицированного финансирования	20000
Обслуживающий персонал		
1	за выполнения работ в период подготовки организации к новому учебному году.	до 3000
2	за содержание двора в соответствии с требованиями СанПин.	до 3000
3	за качественную уборку помещений (территории), проведение генеральных уборок	До 3000
4	за выполнение ремонтных работ	до 3000
5	за личное участие в озеленении территории организации	до 1000

Директор муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская



Серокурова О.В./

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципальной бюджетной
образовательной организации дополнительного
образования «Центр развития» муниципального
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

Долженко С.А.
(подпись)
«16» 2025
Печать
Муниципальное образование «Щербиновский район»
Станция Старощербиновская
«Центр развития» муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования

Представитель работодателя
Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития» муниципального
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

Серов О.В.
(подпись)
«16» 2025 г.
Печать
Муниципальное образование «Щербиновский район»
Станция Старощербиновская
«Центр развития» муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования

Соглашение

по охране труда между директором и председателем первичной профсоюзной организации муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская

№ п/п	Содержание мероприятия	Един. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия	
							Всего	В т.ч. женщин
							Всего	В т.ч. женщин

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	р.м.	9 1	7000 5000	Декабрь 2022 Сентябрь 2025	Руководитель	9 1	9 1	0 0	0 0
2	Обучение по охране труда	чел.	2	1000	Февраль 2023 г.	Руководитель	2	2	0	0
3	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	чел.	4	3000	ежегодно	Руководитель	4	2	0	0
4	Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств	чел.	4	2000	Ежемесячно	Руководитель	4	2	0	0
5	Разработки и пересмотр инструкции по профессиям и видам работ	шт.	12	-	не реже 1 раза в 5 лет	Руководитель	12	9	0	0
6	Организация уголка пособий по охране труда	шт.	1	-	2025-2028гг	Руководитель	12	9	0	0
7	Приобретение и обновление аптечек первой медицинской помощи пострадавшим	шт.	2	6800	2023-2025г.г.	Руководитель	12	9	0	0
8	Обучение по программе «Методы и приемы оказания	чел.	3	3000	1 раз в 3 года	Руководитель	12	9	0	0

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной организации муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район
Старощербиновская станица

Представитель работодателя
Директор муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район
Станица Старощербиновская


(подпись) Новитская О.А.
(инициалы, фамилия)


(подпись) Серокурова О.В.
(инициалы, фамилия)

«16» февраля 2026г.
Печать

«16» февраля 2026г.
Печать

Перечень

профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты пункт типовых отраслевых норм	Норма выдачи	Основание предоставления (указать документ № дату документа, утверждающего типовые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар	Приказ Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н, п. 171
2	Рабочий по комплексно му обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с	1 1 пара	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9.12 2014 г. № 997н п. 135

	ремонт зданий	защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар 12 пар до износа до износа	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9.12 2014 г. № 997н п. 23
4	Заведующи й хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.32

Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская



Серокурова О.В./

Приложение № 6
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования «Центр
развития» муниципального образования
Щербиновский район
Старощербиновская

Представитель работодателя
Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования «Центр
развития» муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

О.А. Довженко
(подпись) (инициалы, фамилия)

О.В. Серокурова
(подпись) (инициалы, фамилия)

«16» февраля 2026г.
Печать

«16» февраля 2026г.
Печать

**Перечень
профессий и должностей работников,
получающих бесплатно смывающие и обеззараживающих средства
(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального
развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Уборщик служебных помещений	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие	Работы водными растворами,	100 мл.

			ющие кремы	водой, дезинфицирующ ими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи	200 мл.
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы	Работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл.
3	Дворник	Обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Регенерирующие, восстанавливающие	Работы, выполняемые в перчатках из	100 мл

			ющие кремы, эмульсии	поли-мерных материалов	
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой обуви	100 мл.
4	Заведующий хозяйством	Вспомогательный персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Директор муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская



Серокурова О.В./