

Директор МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской
МО Динской район


И.Н. Невшупа
«17» февраля 2024 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской
МО Динской район


И.Н. Круглова
«17» февраля 2024 г.

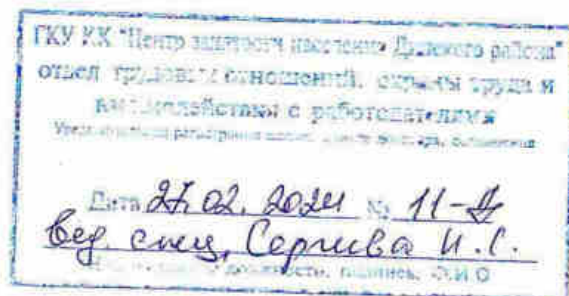
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования муниципального образования Динской район
«Центр творчества ст. Новотитаровской»
на 2024 - 2027 год(ы)

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в Динской районной организации Общероссийского Профсоюза образования
№ 7 от «17» февраля 2024 года

Председатель РООПО


Н.И. Тараскина

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования муниципального образования Динской район «Центр творчества ст. Новотитаровской» (далее МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской район).

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

Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – директора МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской район Невшупа Ирина Николаевна (далее – работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской район Профессионального союза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кругловой Инны Николаевны.

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 профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на

всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, 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 ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования 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 пенсионного и социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования РФ; разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. 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 по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. 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, иными особыми 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 образовательной организацией 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 обязательных 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 предлагает, 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.

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.

2.4.6. Работодатель уведомляет профком 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, один день в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения 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.

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 (Приложение №10).

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 воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам 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. Включить 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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники образовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет).

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

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

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;
- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 1500 рублей в месяц в течение первого года работы с молодым педагогом;
- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 (трех тысяч) рублей ежемесячно в течение трех лет после окончания учебного заведения.
- осуществлять выплату стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки",

допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности в размере 5000 рублей 2 раза в год;

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

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

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению 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. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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. 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.

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

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов) 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. Продолжительность рабочей пятидневной недели соответственно с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

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

4.1.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды

отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительной образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.12. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих 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, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия, при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, направлять в служебную командировку, привлекать к работе в ночное время, выходные и праздничные дни 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 на выше указанные работы (ст. 259 ТК РФ).

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст. 167 ТК РФ).

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директор регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»: директор, заместитель директора, методист, педагог – организатор, педагог – психолог, педагог дополнительного образования – 42 календарных дня; учитель-логопед – 56 календарных дней.

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.

4.1.19. 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.

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

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

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

...тельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение №

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 - 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников - 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней;
- членам профкома - 2 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 - 30 календарных дней;
- за стаж работы в организации (свыше 10 лет) - 14 календарных дней.

4.2.2. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику, осуществляющему уход за членами семьи или иным родственником являющимся инвалидом I группы (ст. 263 ТК РФ).

4.2.3. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

4.2.5. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 1 день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 2 дня;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 2 дня;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции - 2 дня.

4.2.6. 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.

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

4.2.8. 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.

4.2.9. 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. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 4).

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального

Динской район «Центр творчества ст. Новотитаровской» Приложение № 2), разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Главы муниципального образования Динской район № 2446 от 28.11.2008 г. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Динской район» с изменениями и дополнениями в последующие годы.

5.1.4. Оплата труда работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленные в Динском районе. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.5. Оплату 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.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, 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.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не

должна быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.9. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.10. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты 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.

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.

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию,

степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в установленном порядке;

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

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

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

6.1.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.4. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.5. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

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

6.1.7. Выплачивает работникам (при наличии фонда экономии заработной платы) материальную помощь на лечение, в размере 5 000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Выплачивает материальную помощь в размере 5 000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

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

6.1.10. Оказывает материальную помощь в размере 5000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.11. 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.

6.1.12. Оказывает материальную помощь в размере 5000 рублей (из фонда экономии заработной платы) работникам, в связи с юбилейными датами (достижение возраста 50, 55, 60, 65, 70 и далее через каждые 5 лет).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность

настраивать 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 добровольного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;
- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ;
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 6).

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ,

санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 50 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления работодателем 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 действующим законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 г. № 467 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств обязательного страхования.

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

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

7.1.7. Разработать и утвердить 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. Осуществлять учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с порядком утверждённым локальным актом образовательной организации».

7.1.10. 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

7.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 6,7).

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

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

7.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, исполнением Соглашения по охране труда.

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

7.1.16. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами

индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют 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 и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля состояния охраны труда.

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы 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 работника в размере 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. Признать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

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

- угроза массовых увольнений и его отмены (статья 180 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;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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 присвоению почетных званий (статья 191 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).

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, комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

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.

X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом

сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

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

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение об обработке и защите персональных данных работника.
4. Образец расчетного листа.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и абразивные средства.
8. Положение о комиссии по трудовым спорам.
9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
10. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
11. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Приложение №1
к коллективному договору



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской МО Динской район
И.Н. Невшупа
«26» февраля 2024 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования муниципального образования Динской район
«Центр творчества ст. Новотитаровской»
(МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской район)**

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

1. Порядок приема, увольнения работников

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

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

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

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

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

не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергаются или подвергались уголовному преследованию.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителя учреждения, его заместителей - 6 месяцев.

1.5. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись.

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

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

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

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ) выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

Признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

Отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ);

несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (пункта 3 статьи 81 ТК РФ);

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется один день в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до окончания срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

2. Основные обязанности работника

2.1. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

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

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

4.2. В учреждении устанавливается следующий график работы: ежедневно с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

4.3. Для административного персонала устанавливается - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Начало работы в 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут для женщин и 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут для мужчин; перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

4.4. Для младшего обслуживающего персонала (в том числе сторож) при сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.5. Продолжительность ежедневной работы педагогическим работникам устанавливается педагогической нагрузкой, расписанием занятий и дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.6. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.7. Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.8. Расписание занятий составляется администрацией МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской район исходя из педагогической нагрузки, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с занятий.

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

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.11. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.11.1. При производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.11.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.11.3. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.11.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.11.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работников. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины.

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

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

4.12. Работник имеет право на работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день.

4.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Для педагогических работников устанавливается удлиненный отпуск - 42 календарных дня, для работающих инвалидов - 30 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.13.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника

перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

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

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

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 5 календарных дней.

5. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

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

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

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

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Наблюдательного
совета МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской
МО Динской район
Т.Б. Алиева
«22» февраля 2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской
МО Динской район



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской
МО Динской район



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
муниципального образования Динской район
«Центр творчества ст. Новотитаровской»
на 2024 - 2027 годы

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2 от 22.02.2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район (далее – Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Динской район:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2013 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225);

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

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 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 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 570);

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – Приказ № 247н);

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 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 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Приказ № 761н);

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 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 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (далее – Приказ № 165н);

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

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы 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 г. № 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 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – Закон № 2770-КЗ);

Постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 2770-КЗ «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Общие требования);

отраслевое соглашение по организациям отрасли образования муниципального образования Динской район;

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

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

муниципальные образовательные организации – организации, находящиеся в ведомственной принадлежности управления образования администрации муниципального образования Динской район (далее соответственно – МОО, управление образования);

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

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

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

специалист – работник МОО (за исключением работников МОО, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей)), 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 № 559н, Приказом № 761н, Приказом № 541н, Приказом № 251н, Приказом № 916н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

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

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

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МОО за счет средств бюджета муниципального образования Динской район (далее – районный бюджет).

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

1.4. Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников МОО;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

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

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников МОО устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий

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 Динской районной организацией Общероссийского профсоюза работников образования.

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

При заключении трудовых договоров с работниками МОО 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, утвер-

исполнен распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2002 г. № 2190-р.

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

Оплата труда работников МОО, занятых по совместительству, а также работающих неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

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

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

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

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

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда МОО не уменьшается.

1.12. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МОО в пределах выделенных средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Примерный Порядок формирования фонда оплаты труда МОО за счет средств районного бюджета устанавливается правовым актом управления образования.

2. Основные условия оплаты труда работников МОО

2.1. Оплата труда работников МОО, 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 уполномо-

Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчётной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом фактического объема педагогической работы.

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

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 Положения.

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 работников МОО применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общепрофессиональным профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 31, Приказом № 248н:

Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы, рублей
1	2
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня:	
1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
1 квалификационный разряд	8121
2 квалификационный разряд	8365
3 квалификационный разряд	8616
2 квалификационный уровень – профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	8875

Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня:

Квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
4 квалификационный разряд	8875
5 квалификационный разряд	9142
Квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
6 квалификационный разряд	9417
7 квалификационный разряд	9700
Квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	9991
Квалификационный уровень	10291

В МОО могут утверждаться перечни высококвалифицированных рабочих, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы, минимальный размер ставки заработной платы которым устанавливается по 4 квалификационному уровню.

Распределение профессий рабочих организаций по квалификационным уровням приведено в приложении 1 к Положению.

2.4.2 По общепрофессиональным должностям служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 559н, Приказом № 761н:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	8365
2 квалификационный уровень	8449
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	8616
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	8703
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8789

Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	8875
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование	8961
2 квалификационный уровень	8703
3 квалификационный уровень	8961
4 квалификационный уровень	9047
5 квалификационный уровень	9133
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	8875
2 квалификационный уровень	8964
3 квалификационный уровень	9053
4 квалификационный уровень	9142
5 квалификационный уровень	9230
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	10291
2 квалификационный уровень	10394
3 квалификационный уровень	10497

Распределение общепрофессиональных должностей служащих по квалификационным уровням приведено в приложении 2 к Положению.

2.4.3. По занимаемым должностям работников МОО (за исключением должностей тренера-преподавателя, инструктора-методиста в МОО, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, (далее – МОО ФКиС)) на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	8616
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
1 квалификационный уровень	9991
2 квалификационный уровень	10091
Должности педагогических работников (за исключением должностей тренера-преподавателя, инструктора-методиста в МОО, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, (далее – МОО ФКиС)):	
1 квалификационный уровень	12522
2 квалификационный уровень	13524

квалификационный уровень	13649
квалификационный уровень	13775
должности руководителей структурных подразделений:	
квалификационный уровень	12730
квалификационный уровень	14003
квалификационный уровень	14640

Распределение должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников и руководителей структурных подразделений (за исключением должности тренера-преподавателя, инструктора-методиста в МОО, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, (далее – МОО ФКиС)) по квалификационным уровням приведено в приложении 3 к Положению.

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

ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, специалист, специалист по закупкам, аналитик	– 8875 рублей;
старший специалист, старший специалист по закупкам	– 8964 рубля;
ведущий специалист	– 9142 рубля;
главный специалист	– 9230 рублей;
ведущий библиотекой, контрактный управляющий, системный администратор,	– 13464 рубля;
начальник отдела, руководитель структурного подразделения	– 14003 рубля.

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

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

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

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

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

2.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (время 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.

2.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МОО устанавливается в соответствии с приложением 4 к Положению.

2.11. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников МОО устанавливаются в соответствии с приложением 5 к Положению.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отнесенный в приложении 6 к Положению.

2.13. Порядок зачета педагогическим работникам МОО в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении 7 к Положению.

2.14. Заработная плата рассчитывается и выплачивается работникам МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской МО Динской район два раза в месяц на основании производственного календаря и данных табеля учета рабочего времени. Расчет заработной платы за первую половину месяца производится за фактически отработанное работником время с 1 по 15 число месяца. За исключением января и мая месяца, в связи с длинными выходными. В данные месяцы расчет заработной платы за первую половину определяется, как 40% от начисленной средней заработной платы с учетом возможного нахождения работника на больничном листе.

2.15. Выплата заработной платы работникам учреждения производится 5-го и 20-го числа каждого месяца. В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы работникам осуществляется в рублях и копейках посредством перечисления на расчетный счет работника (пластиковую карту МИР).

2.16. Расчет, начисление и денежные выплаты работникам учреждения производятся работниками централизованной бухгалтерии (КУ МО Динской район «ЦБ УО и К»). В срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным, работникам МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской МО Динской район выдается расчетный листок по оплате труда.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

В этих целях работникам МОО 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 МОО, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

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

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

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

предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. 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 временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам МОО 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 исполнением 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 учреждения.

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

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:

- замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах, подгруппах;
- 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 МОО (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 пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.7. Выплаты за специфику работы в МОО устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

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

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 МОО.

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

3.11. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению управления образования 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 МОО постановлением администрации муниципального образования Динской район могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

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

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования с учетом приложений 6 и 7 к настоящему Положению.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам МОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 6 и 7 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:

рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

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

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,25 – при наличии первой квалификационной категории;

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), заработной платы за ученую степень, почетное звание, разряд, наличие

рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам за ученую степень, почетное звание:

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

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

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

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, устанавливается по одному из имеющихся оснований по выбору работника МОО.

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

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

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

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

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.7. Доплата педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные общедобразовательные организации по основному месту работы и по основной

...ности в соответствии с полученной квалификацией.

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

В рамках настоящего подпункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4, 7, 8, 10 и 11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего).

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты);

выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

при заключении срочного трудового договора между муниципальной общеобразовательной организацией муниципального образования Динской области и молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление

заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечению обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования Динской район. Муниципальная общеобразовательная организация муниципального образования Динской район, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Муниципальная общеобразовательная организация муниципального образования Динской район, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

в правовом акте муниципальной общеобразовательной организации муниципального образования Динской район, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей».

4.1.8. 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 МОО;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МОО;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- высокие результаты деятельности обучающихся и (или) работников;
- подготовка призеров и победителей в районных, краевых, всероссийских и

международных конкурсах, очное участие в выставках, смотрах, олимпиадах, конференциях, форумах, диссимиляции накопленного опыта работы.

4.1.8.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается из средств имеющихся средств.

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

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

присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, Динского района, 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 МОО, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

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

4.1.8.2. 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). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.8.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МОО вне зависимости от занимаемой должности: работникам организаций дополнительного образования – ко Дню работника дополнительного образования (8 октября).

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

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

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

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя МОО из бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов работников, подчиненных руководителю непосредственно; руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителей учреждения; других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера предусмотренных подпунктами 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.3 – 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.

4.5. 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.

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

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МОО по согласованию с представительным органом работников МОО – приложение 8 к настоящему Положению.

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

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к тру-

договору).

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

руководителей структурных подразделений, главных специалистов и работников МОО, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя МОО;
остальных работников МОО, занятых в структурных подразделениях, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Отдельным категориям работников МОО постановлением администрации муниципального образования Динской район могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4.10.1. В пределах средств субсидий предоставленных МАУ ДО ЦТ Новотитаровской МО Динской район, отдельным категориям работников работающих не менее, чем на 1 ставку гарантированы следующие выплаты стимулирующего характера:

4.10.1.1. Дополнительное стимулирование отдельных категорий работников, предусмотренное в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Динской район от 06.04.2017 года № 763 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 года № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район», на основании Приложения № 12 к «Положению от отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район в целях упорядочения системы оплаты труда работников учреждений»:

- в размере 3000 рублей (отдельным категориям работников) по следующим штатным должностям работников:
- основной персонал: педагогические работники (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, концертмейстер, педагог-психолог, учитель логопед);
- младший обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, костюмер, гардеробщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений).

Указанная выплата носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы или по основной должности на основании приказа директора учреждения.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропор-

пропорционально отработанному времени.

Работникам, выполняющим объёмы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени, но не более 3000 рублей в месяц.

4.10.1.2. Дополнительное стимулирование отдельных категорий педагогических работников, предусмотренное постановлением администрации муниципального образования «Динской район Краснодарского края от 11.11.2013 года № 2122 «О выплате педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных администрации МО Динской район, до средней зарплаты работников в системе общего образования в Краснодарском крае» (с изменен. Постановлением администрации МО Динской район № 372 от 31.03.2016 года)»:

- в размере 4982,96 рубля по следующим штатным должностям работников:
- основной персонал: педагогические работники (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, учитель-логопед, педагог-психолог, концертмейстер).

Указанная выплата носит дополнительный характер и устанавливается работникам исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце за норму рабочего времени на ставку заработной платы по основному месту работы или по основной должности на основании приказа директора учреждения.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени. Работникам, выполняющим объёмы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени, но не более 4982,96 рубля в месяц.

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

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

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

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

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается управлением образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МОО.

5.2.3. Порядок отнесения МОО по группам по оплате труда руководителя

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

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются по решению управления образования в индивидуальных процентах ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

5.3. С учетом условий труда руководителям МОО могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3 и 4 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном управлением образования.

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

Уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения).

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

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

5.5. По решению управления образования руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры ко-

зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).
Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителя учреждения определяются управлением образования.

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

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей осуществляется 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 учреждения, определяется управлением образования, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

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

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

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника МОО приказом управления образования на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МОО не распространяются положения настоящего раздела.

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

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

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МОО (в том числе руководителю

учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в Положении:

руководителя учреждения – Приказом управления образования;

работников МОО (за исключением руководителя учреждения) – Приказом директора учреждения.

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

руководителя учреждения – управлением образования;

работников МОО (за исключением руководителя учреждения) – руководителем учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.1.1. Материальная помощь работникам МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровского МО Динской район выплачивается на основании приказа директора учреждения с указанием конкретного размера материальной помощи, по письменному заявлению работника, (при наличии фонда экономии заработной платы) в пределах средств на оплату труда предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год с учетом мнения выборного органа, профсоюзного комитета в следующих случаях:

- в связи с болезнью работника или его близких родственников для приобретения дорогостоящих лекарств или платного лечения (родители, дети, братья и сестры, муж, жена) – до 2 должностных окладов;

- смерть близких родственников (в случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам (членам его семьи) или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти) – до 2 должностных окладов;

- при несчастных случаях, непредвиденных обстоятельствах, в связи со стихийным бедствием (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.д.) – до 2 должностных окладов;

- в связи со свадьбой, рождением ребенка – до 2 должностных окладов.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МОО, 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 МОО выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МОО, 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 МОО 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, включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником МОО 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 ра-

боту 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 МОО по основному месту работы (по основной должности, профессии) в работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.3. Управлением образования может быть предоставлено МОО право установления сдельных систем оплаты труда (в том числе для отдельных подразделений учреждения или отдельных категорий работников) в пределах утвержденного объема средств на оплату труда работников МОО, в отношении которых она применяется, исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

Необходимым условием введения сдельной системы оплаты труда является наличие утвержденных МОО (с учетом требований учредителя) норм труда и сдельных расценок.

6.4. В пределах объема средств на оплату труда работников МОО руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения (по согласованию с управлением образования).

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения (по согласованию с управлением образования).

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МОО, сформированных в соответствии с ее Уставом.

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

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

6.6. С целью унификации подходов к определению штатной численности фондов оплаты труда учреждений управления образования вправе принимать решения об утверждении Методических рекомендаций по определению

штатной численности работников МОО (типовые штаты);

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

7. Приказом управления образования утверждаются:

перечни должностей, относимых к:

основному персоналу (педагогические работники) МОО;

административно-управленческому персоналу МОО;

вспомогательному персоналу МОО;

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

Приложение 1
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ
рабочих муниципальных образовательных
организаций, подведомственных управлению образования
администрации муниципального образования Динской район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
	1. Общие профессии рабочих первого уровня
Квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель мототранспортных средств, водитель электро- и автотележки, газосварщик, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник, истопник, каменщик, кастелянша, киномеханик, кладовщик, кондитер, костюмер, курьер, кухонный рабочий, маляр, матрос береговой, матрос-спасатель, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды моторист (машинист), оператор видеозаписи, оператор копировальных и множительных машин, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, переплётчик документов, плотник, повар, подсобный рабочий, рабочий зелёного хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, радиооператор, садовник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, слесарь-электромонтажник, сторож (вахтёр), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, фотограф, фотооператор, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и уборке территории

1 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель автомобиля, водолаз, газосварщик, гладильщик, каменщик, киномеханик, кондитер, костюмер, оператор видеозаписи, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, пекарь, плотник, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр, слесарь-электромонтажник, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по уборке зданий, рабочий по уборке территории, уборщик территории
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, водолаз, маляр, газосварщик, каменщик, кондитер, костюмер, машинист (кочегар) котельной, настройщик пианино и роялей, повар, реставратор духовых инструментов, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-электромонтажник, столяр, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; водолаз; слесарь-ремонтник
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы, и высококвалифицированных рабочих

Директор МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской
МО Динской район



Невшупа И.Н.

Приложение 2
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

Распределение общеотраслевых должностей служащих
муниципальных образовательных организаций,
входящих в ведение управления образования администрации
муниципального образования Динской район,
по профессиональным квалификационным группам

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомоби- лей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь- стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспеди- тор по перевозке грузов	8365
Квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8449
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		

1 квалификационный уровень	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник	8616
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	8703
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8789
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8875
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8961
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8703

1 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	8961
4 квалификационный уровень	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9047
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	9133

3. Межотраслевые должности служащих третьего уровня

1 квалификационный уровень	архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (всех наименований), конструктор, корректор, математик, менеджер (всех наименований), переводчик, переводчик-дактилолог, переводчик синхронный, программист, системный администратор, психолог, социолог, специалист, специалист гражданской обороны, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по охране труда, специалист по связям с общественностью, сурдопереводчик, технолог, физиолог, электроник, экономист (всех наименований), художник, юрисконсульт, специалист в сфере закупок (специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий, инженер-программист, инженер-электроник)	8875
2 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8964
3 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9053
4 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9142
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	9230

4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня

1 квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела адресно-справочной работы; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела охраны труда; начальник отдела патентной и изобретательской работы; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник отдела центра занятости населения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник центральной заводской лаборатории; начальник цеха опытного производства; начальник юридического отдела	10291
2 квалификационный уровень	Главный <*> (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист)	10394
	по защите информации, технолог, эксперт; энергетик, заведующий медицинским складом мобилизационного резерва)	
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	10497

*За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

Директор МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской
МО Динской район



Невшупа И.Н.

Приложение 3
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

Распределение
должностей учебно-вспомогательного, педагогического персонала,
руководителей структурных подразделений муниципальных
образовательных организаций муниципального образования
Динской район, находящихся в ведении управления образования
администрации муниципального образования Динской район,
по профессиональным квалификационным группам

(за исключением должности тренера-преподавателя, инструктора-методиста
в МОО, реализующих образовательные программы
в области физической культуры и спорта)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3
1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	8616
2. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	9991
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	10091
3. Должности педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12522
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер, педагог дополнительного образования; педа- гог-организатор; социальный педагог; тренер- преподаватель	13524

3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	13649
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	13775

4. Должности руководителей структурных подразделений

1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12730
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	14003
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	14640

Директор МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской
МО Динской район



Невшупа И.Н.

Приложение 4
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
управлению образования администрации
муниципального образования Динской район

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район (далее – Порядок, образовательная организация).

2. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район (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 образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

2.2. 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).

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

Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогических работников, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов.

Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

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

2.5. 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 МОО, 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.

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

Директор МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской
МО Динской район



Невшупа И.Н.

Приложение 5
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
муниципальных образовательных организаций,
подведомственных управлению образования
администрации муниципального образования
Динской район

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район (далее – МОО) применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками МОО 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 МОО;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом МОО (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2 приложения 4 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район.

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника МОО на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МОО для определения часовой ставки исчисляется 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.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

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

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

Директор МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской
МО Динской район



Невшупа И.Н.

Приложение 6
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
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	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, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

1	2
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 МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской
МО Динской район



Невшупа И.Н.

Приложение 7
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

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

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

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

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

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

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

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций

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

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

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, 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 МОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки».

8. 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.

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

Директор МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской
МО Динской район



Невшупа И.Н.

Приложение 8
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

Критерии оценки результативности и качества труда
работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования муниципального образования
Динской район «Центр творчества ст. Новотитаровской»

1. Критерии оценки
результативности профессиональной деятельности
педагога дополнительного образования

№ п/п	Показатели критериев	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.1.	Позитивные результаты деятельности обучающихся: (подготовка призеров и победителей, достижения в конкурсах, выставках, смотрах, олимпиадах, конференциях, форумах): <u>очное участие в конкурсе:</u> * <u>международный и всероссийский уровень:</u> - победитель - призер * <u>краевой уровень:</u> - победитель - призер * <u>муниципальный уровень:</u> - победитель - призер * <u>интернет участие в конкурсе:</u> - победитель - призер	2000 руб. 1500 руб. 1500 руб. 1000 руб. 1000 руб. 500 руб. 1000 руб. 500 руб.	По факту выполнени я
1.2.	Позитивные результаты деятельности работников учреждения в профессиональных конкурсах, выставках, конференциях, диссимиляции накопленного опыта работы: <u>очное участие в конкурсе:</u> * <u>международный и всероссийский уровень:</u> - победитель - призер * <u>краевой уровень:</u> - победитель - призер * <u>муниципальный уровень:</u> - победитель - призер	3000 руб. 2000 руб. 2000 руб. 1500 руб. 1500 руб. 1000 руб.	По факту выполнения

	*интернет участие в конкурсе: - победитель - призер	1500 руб. 1000 руб.	
13.	Позитивные результаты воспитательной деятельности (сохранность контингента, снижение (отсутствие) пропусков занятий без уважительных причин; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решений конфликтных ситуаций).	2000 руб.	По факту выполнения
14.	Обеспечение качества образования (разработка и проведение открытых занятий, открытых воспитательных мероприятий, мастер-классов на высоком методическом уровне: 1. районном; 2. краевом; 3. всероссийском.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	По факту выполнения
15.	Обеспечение общественного характера управления (результативная работа попечительского совета, детского самоуправления).	2000 руб.	Ежемесячно
16.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе краевых и районных методических объединений.	1000 руб.	По факту выполнения
17.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.	1000 руб.	По факту выполнения
18.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях, семинарах).	1000 руб.	Ежемесячно
19.	Выполнение работ по ведению сопровождения программ с применением персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.	2000 руб.	Ежемесячно
110.	Выполнение работ по ведению сопровождения автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей».	3000 руб.	Ежемесячно
111.	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т. ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности).	2000 руб.	Ежемесячно
112.	Использование в процессе обучения современных педагогических технологий - мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео- и аудиоаппаратуры, здоровьесберегающих технологий.	2000 руб.	Ежемесячно
113.	Разработка моделей и пошив костюмов, изготовление аксессуаров.	3000 руб.	По факту выполнения
114.	Пошив, ремонт, оформление костюмов к праздникам, атрибутов и их сохранность.	3000 руб.	По факту выполнения
115.	Изготовление декораций.	3000 руб.	По факту выполнения

116.	Образцовое содержание учебного кабинета.	3000 руб.	Ежемесячно
117.	Изготовление и подготовка учебных, учебно-методических, наглядных пособий.	3000 руб.	По факту выполнения
118.	Руководство методическим объединением.	1000 руб.	Ежемесячно
119.	Выполнение обязанностей художника-оформителя.	2000 руб.	Ежемесячно
120.	Инновационная деятельность.	2000 руб.	Ежемесячно
121.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся, формирование здорового и безопасного образа жизни.	3000 руб.	По факту выполнения
122.	Результативная организационная и просветительская работа с родителями (законными представителями).	2000 руб.	По факту выполнения
123.	Расширение объема работы при подготовке и проведении мониторинга уровня усвоения программ учащимися.	2000 руб.	По факту выполнения
124.	Привлечение дополнительных финансовых средств для реализации образовательных программ.	2000 руб.	По факту выполнения
125.	Организация и систематическое проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.	3000 руб.	Ежемесячно
126.	Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	По факту выполнения
127.	Высокое качество работы с родителями, проведение совместных мероприятий в выходные и праздничные дни.	2000 руб.	Ежемесячно
128.	Организация дежурства преподавателей и систематический контроль за его осуществлением: организация дежурства на вечерах, мероприятиях.	1500 руб.	По факту выполнения
129.	Усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни.	3000 руб.	По факту выполнения
130.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	3000 руб.	Ежемесячно
131.	Наставничество и оказание действенной помощи молодым и малоопытным специалистам.	1500 руб.	Ежемесячно
132.	Участие в оформительской деятельности учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
133.	Выполнение важных или срочных работ (внеплановых, связанных с производственной необходимостью).	2000 руб.	По факту выполнения
134.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории; - проведение генеральных уборок; - озеленение участка и кабинетов; - выполнение работ по ремонту помещений, здания.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб.	По факту выполнения

**2. Критерии оценки
результативности профессиональной деятельности
заместителю директора по учебно-воспитательной работе,
педагогу – организатору, педагогу – психологу, концертмейстеру.**

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
11	Высокий уровень организации экспертизы качества образования (открытые занятия и воспитательные мероприятия, и т.д.).	3000 руб.	Ежемесячно

2.2.	Высокий уровень организации и контроля – мониторинга учебно-воспитательного процесса.	3000 руб.	Ежемесячно
2.3.	Достижения в конкурсах, выставках, смотрах, олимпиадах, конференциях, форумах и т. д.: <u>очное участие в конкурсе:</u> * <u>международный и всероссийский уровень:</u> - победитель - призер * <u>краевой уровень:</u> - победитель - призер * <u>муниципальный уровень:</u> - победитель - призер * <u>интернет участие в конкурсе:</u> - победитель - призер	2000 руб. 1500 руб. 1500 руб. 1000 руб. 1000 руб. 500 руб. 1000 руб. 500 руб.	По факту выполнения
2.4.	Позитивные результаты деятельности работников учреждения в профессиональных конкурсах, выставках, конференциях, диссимиляции накопленного опыта работы: <u>очное участие в конкурсе:</u> * <u>международный и всероссийский уровень:</u> - победитель - призер * <u>краевой уровень:</u> - победитель - призер * <u>муниципальный уровень:</u> - победитель - призер * <u>интернет участие в конкурсе:</u> - победитель - призер	3000 руб. 2000 руб. 2000 руб. 1500 руб. 1500 руб. 1000 руб. 1500 руб. 1000 руб.	По факту выполнения
2.5.	Высокое качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, аттестационная комиссия, органы ученического самоуправления и т.д.).	2000 руб.	Ежемесячно
2.6.	Позитивные результаты воспитательной деятельности (сохранность контингента, снижение (отсутствие) пропусков занятий без уважительных причин; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решений конфликтных ситуаций).	2000 руб.	По факту выполнения
2.7.	Обеспечение качества образования (разработка и проведение открытых занятий, открытых воспитательных мероприятий, мастер-классов на высоком методическом уровне: 1. районном; 2. краевом; 3. всероссийском.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	Ежемесячно
2.8.	Высокое качество инновационной деятельности, организации работы МЭП.	3000 руб.	Ежемесячно

2.9.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
2.10.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	2000 руб.	Ежемесячно
2.11.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень их решения.	2000 руб.	Ежемесячно
2.12.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся, формирование здорового и безопасного образа жизни.	3000 руб.	По факту выполнения
2.13.	Расширение объема работы при подготовке и проведении мониторинга уровня усвоения программ учащимися.	2000 руб.	По факту выполнения
2.14.	Выполнение работ по ведению сопровождения программ с применением персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.	2000 руб.	Ежемесячно
2.15.	Выполнение работ по ведению сопровождения автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей».	3000 руб.	Ежемесячно
2.16.	Выполнение работ по ведению сопровождения автоматизированной платформы обратной связи ЕГПУ (ПОС).	3000 руб.	Ежемесячно
2.17.	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т. ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности).	2000 руб.	По факту выполнения
2.18.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.	2000 руб.	Ежемесячно
2.19.	Высокий процент сохранности контингента учащихся в детских творческих объединениях.	3000 руб.	Ежемесячно
2.20.	Разработка и внедрение авторских, модифицированных программ.	3000 руб.	По факту выполнения
2.21.	Изготовление и подготовка учебных, учебно-методических, наглядных пособий.	3000 руб.	По факту выполнения
2.22.	Создание и пополнение банка педагогических инноваций и инициатив, сайта.	2000 руб.	Ежемесячно
2.23.	Качественная организация работы с учащимися в каникулярное время и летний период.	3000 руб.	По факту выполнения
2.24.	Работа с учащимися, требующими особого внимания (учащихся, входящих в «группы риска», состоящие на различных видах учета).	2000 руб.	Ежемесячно
2.25.	Контроль и организация работы по охране труда.	3000 руб.	Ежемесячно
2.26.	Усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни.	3000 руб.	По факту выполнения
2.27.	Расширение зоны деятельности, связанной с удаленностью детских творческих объединений (коллективов, находящихся на базе школ) от основного здания.	3000 руб.	Ежемесячно
2.28.	Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	По факту выполнения

129.	Высокое качество работы с родителями, проведение совместных мероприятий в выходные и праздничные дни.	2000 руб.	Ежемесячно
130.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	3000 руб.	Ежемесячно
131.	Оперативное и качественное выполнение заданий по поручению руководства.	3000 руб.	Ежемесячно
132.	Участие в оформительской деятельности учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
133.	Профессиональное мастерство; художественно-творческая деятельность (личная исполнительская деятельность в качестве солиста, участника (руководителя) творческого коллектива, концертмейстера).	2000 руб.	Ежемесячно
134.	Разработка моделей и пошив костюмов, изготовление аксессуаров.	3000 руб.	По факту выполнения
135.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории; - проведение генеральных уборок; - озеленение участка и кабинетов; - выполнение работ по ремонту помещений, здания.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб.	По факту выполнения

3. Основаниями для выплат стимулирующего характера методисту могут быть:

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
31.	Организация проведения мониторинга эффективности функционирования МК.	1000 руб.	Ежемесячно
32.	Позитивные результаты деятельности в профессиональных конкурсах, выставках, конференциях, диссимиляции накопленного опыта работы: <u>очное участие в конкурсе:</u> <u>* международный и всероссийский уровень:</u> - победитель - призер <u>* краевой уровень:</u> - победитель - призер <u>* муниципальный уровень:</u> - победитель - призер <u>* интернет участие в конкурсе:</u> - победитель - призер	3000 руб. 2000 руб. 2000 руб. 1500 руб. 1500 руб. 1000 руб. 1500 руб. 1000 руб.	По факту выполнения
33.	Обеспечение качества образования (разработка и проведение открытых занятий, открытых воспитательных мероприятий, мастер-классов на высоком методическом уровне: 1. районном; 2. краевом; 3. всероссийском.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	Ежемесячно
34.	Изготовление и подготовка учебных, учебно-методических, наглядных пособий.	3000 руб.	По факту выполнения

3.5.	Выполнение работ по ведению сопровождения программ с применением персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.	2000 руб.	Ежемесячно
3.6.	Выполнение работ по ведению сопровождения автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей».	3000 руб.	Ежемесячно
3.7.	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т. ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности).	2000 руб.	По факту выполнения
3.8.	Наставничество и оказание действенной помощи молодым и малоопытным специалистам.	1500 руб.	Ежемесячно
3.9.	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	2000 руб.	По факту выполнения
3.10.	Расширение зоны деятельности, связанной с отдаленностью детских творческих объединений (коллективов, находящихся на базе школ) от основного здания.	3000 руб.	Ежемесячно
3.11.	Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных авторских программ.	1000 руб.	По факту выполнения
3.12.	Организация проведения работы по распространению опыта работы МК.	1500 руб.	Ежемесячно
3.13.	Работа с учащимися, требующими особого внимания (учащихся, входящих в «группы риска», состоящие на различных видах учета).	2000 руб.	Ежемесячно
3.14.	Усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни.	3000 руб.	По факту выполнения
3.15.	Осуществление работы по реализации ОУ образовательных программ.	1000 руб.	По факту выполнения
3.16.	Итоги муниципальных, региональных, федеральных конкурсов профессионального мастерства.	2000 руб.	По факту выполнения
3.17.	Системность в повышении квалификации методистов (прохождение КП, обучение на семинарах).	1000 руб.	По факту выполнения
3.18.	Повышение деловой квалификации методистов (участие методистов в семинарах, проведение конкурсов для педагогических работников и учащихся).	1000 руб.	По факту выполнения
3.19.	Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	По факту выполнения
3.20.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	3000 руб.	Ежемесячно
3.21.	Оперативное и качественное выполнение заданий по поручению руководства.	3000 руб.	Ежемесячно
3.22.	Участие в оформительской деятельности учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
3.23.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории;	1000 руб.	По факту выполнения

- проведение генеральных уборок;	1500 руб.	
- озеленение участка и кабинетов;	2000 руб.	
- выполнение работ по ремонту помещений, здания.	5000 руб.	

4. Основаниями для выплат стимулирующего характера учителю - логопеду могут быть:

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
4.1.	Достижения в конкурсах, выставках, смотрах, олимпиадах, конференциях, форумах и т. д.: <u>очное участие в конкурсе:</u> <u>* международный и всероссийский уровень:</u> - победитель - призер <u>* краевой уровень:</u> - победитель - призер <u>* муниципальный уровень:</u> - победитель - призер <u>* интернет участие в конкурсе:</u> - победитель - призер	2000 руб. 1500 руб. 1500 руб. 1000 руб. 1000 руб. 500 руб. 1000 руб. 500 руб.	По факту выполнения
4.2.	Обеспечение качества образования (разработка и проведение открытых занятий, открытых воспитательных мероприятий, мастер-классов на высоком методическом уровне: 1. районном; 2. краевом; 3. всероссийском.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	Ежемесячно
4.3.	Выполнение работ по ведению сопровождения программ с применением персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.	2000 руб.	Ежемесячно
4.4.	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т. ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности).	2000 руб.	По факту выполнения
4.5.	Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	По факту выполнения
4.6.	Высокое качество работы, отсутствие справедливых претензий и нареканий со стороны родителей, администрации и т.д. к работе.	3000 руб.	Ежемесячно
4.7.	Образцовое содержание учебного кабинета.	3000 руб.	Ежемесячно
4.8.	Изготовление и подготовка учебных, учебно-методических, наглядных пособий.	3000 руб.	По факту выполнения
4.9.	Наставничество и оказание действенной помощи молодым и малоопытным специалистам.	2000 руб.	По факту выполнения

10.	Положительная динамика результатов коррекционной работы над устной речью учащихся.	2000 руб.	По факту выполнения
11.	Работа с учащимися, требующими особого внимания (учащихся, входящих в «группы риска», состоящие на различных видах учета).	2000 руб.	Ежемесячно
12.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	3000 руб.	Ежемесячно
13.	Консультации педагогов по выработке общей стратегии коррекции речевых нарушений.	3000 руб.	Ежемесячно
14.	Оперативное и качественное выполнение заданий по поручению руководства.	3000 руб.	Ежемесячно
15.	Участие в оформительской деятельности учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
16.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории; - проведение генеральных уборок; - озеленение участка и кабинетов; - выполнение работ по ремонту помещений, здания.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб.	По факту выполнения

5. Основаниями для выплат стимулирующего характера специалисту по закупкам могут быть:

№ /п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	Разработка новых предложений по увеличению прибыльности и повышению экономической эффективности работы учреждения.	3000 руб.	По факту выполнения
2.	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами.	4000 руб.	Ежемесячно
3.	Выполнение работ по ведению сопровождения программ с применением персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.	2000 руб.	Ежемесячно
4.	Выполнение работ по ведению сопровождения автоматизированной платформы обратной связи ЕГПУ (ПОС).	3000 руб.	Ежемесячно
	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т. ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности).	2000 руб.	По факту выполнения
	Высокое качество работы, отсутствие справедливых претензий и нареканий со стороны родителей, администрации и т.д. к работе.	3000 руб.	Ежемесячно
	Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	Ежемесячно
	Качественное и своевременное ведение документации.	2000 руб.	Ежемесячно
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (сложность, срочность при подготовке отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.).	3000 руб.	Ежемесячно

Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации.	2000 руб.	Ежемесячно
Увеличение объема выполняемых работ в период формирования и сдачи документации на начало учебного года (сентябрь) и в начале финансового года (январь).	3000 руб.	По факту выполнения
Работа в инновационном режиме, связанная с введением новых схем финансирования дополнительного образования.	3000 руб.	Ежемесячно
Усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни.	3000 руб.	По факту выполнения
Наличие и регулярное пополнение базы данных по направлению экономической и финансово-экономической деятельности работы.	3000 руб.	По факту выполнения
Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	3000 руб.	Ежемесячно
Оперативное и качественное выполнение заданий по поручению руководства.	3000 руб.	Ежемесячно
Работа в инновационном режиме, связанная с введением новых экономических механизмов оплаты труда.	3000 руб.	По факту выполнения
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории; - проведение генеральных уборок; - озеленение участка и кабинетов; - выполнение работ по ремонту помещений, здания.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб.	По факту выполнения

6. Основаниями для выплат стимулирующего характера секретарю-машинистке могут быть:

Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
Оформление кадровой документации: приказов по личному составу, оформление личных дел, ведение трудовых книжек и т.д.	3000 руб.	Ежемесячно
Усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни.	3000 руб.	По факту выполнения
Напряженный труд по подготовке больших объемов документации.	3000 руб.	Ежемесячно
Выполнение работ по ведению сопровождения программ с применением персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.	2000 руб.	Ежемесячно
Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т. ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности).	2000 руб.	По факту выполнения
Участие в оформительской деятельности учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
Осуществление учета рабочего времени работников учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно

6.8.	Высокое качество работы, отсутствие справедливых претензий и нареканий со стороны родителей, администрации и т.д. к работе.	3000 руб.	Ежемесячно
6.9.	Оперативное и качественное выполнение заданий по поручению руководства.	3000 руб.	Ежемесячно
6.10.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др., грамотность исполнения документов.	3000 руб.	Ежемесячно
6.11.	Работа с пенсионным фондом, фондом занятости населения, фондом обязательного медицинского страхования.	2000 руб.	Ежемесячно
6.12.	Выполнение постоянных общественных поручений.	3000 руб.	Ежемесячно
6.13.	Работа с сайтом учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
6.14.	Ответственное отношение и сохранность имущества и оборудования на закрепленной территории.	3000 руб.	Ежемесячно
6.15.	Подготовка документов по оплате труда (протоколов, приказов и распоряжений).	3000 руб.	Ежемесячно
6.16.	Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	По факту выполнения
6.17.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории; - проведение генеральных уборок; - озеленение участка и кабинетов; - выполнение работ по ремонту помещений, здания.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб.	По факту выполнения

7. Основаниями для выплат стимулирующего характера делопроизводителю могут быть:

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
7.1.	Усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни.	3000 руб.	По факту выполнения
7.2.	Напряженный труд по подготовке больших объемов документации.	3000 руб.	Ежемесячно
7.3.	Выполнение работ по ведению сопровождения программ с применением персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.	2000 руб.	Ежемесячно
7.4.	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т. Ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности).	2000 руб.	По факту выполнения
7.5.	Участие в оформительской деятельности учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
7.6.	Высокое качество работы, отсутствие справедливых претензий и нареканий со стороны родителей, администрации и т.д. к работе.	3000 руб.	Ежемесячно
7.7.	Выполнение распоряжений директора и постоянных общественных поручений.	3000 руб.	Ежемесячно

Работа с пенсионным фондом, фондом занятости населения, фондом обязательного медицинского страхования.	2000 руб.	Ежемесячно
Использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации.	3000 руб.	Ежемесячно
Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	2000 руб.	Ежемесячно
Качественное и своевременное ведение документации.	3000 руб.	Ежемесячно
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.).	2000 руб.	Ежемесячно
Работа с сайтом учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
Ответственное отношение и сохранность имущества и оборудования на закрепленной территории.	3000 руб.	Ежемесячно
Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	По факту выполнения
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории; - проведение генеральных уборок; - озеленение участка и кабинетов; - выполнение работ по ремонту помещений, здания.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб.	По факту выполнения

8. Основаниями для выплат стимулирующего характера заведующего хозяйством могут быть:

Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в летний период.	5000 руб.	С июня по сентябрь
Усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни.	3000 руб.	По факту выполнения
Увеличение объема работ при подготовке учреждения к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду.	2000 руб.	Ежемесячно
Оперативное и качественное выполнение заданий по поручению руководства.	3000 руб.	Ежемесячно
Качественное и своевременное выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта (помещений, здания, прилегающей территории).	5000 руб.	По факту выполнения
Эстетические условия, оформление учреждения, помещений для занятий, состояние территории вокруг учреждения, наличие ограждений.	2000 руб.	По факту выполнения
Качественная уборка и содержание в надлежащем виде территории (покос травы, обрезка деревьев, уборка снега и др.).	2000 руб.	По факту выполнения
Обеспечение высокого уровня санитарно-гигиенических условий в помещении и на территории.	2000 руб.	Ежемесячно
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда.	2000 руб.	Ежемесячно
Организация и обеспечение доставки приобретённого инвентаря и оборудования.	2000 руб.	По факту выполнения
Качественное и своевременное ведение документации.	2000 руб.	Ежемесячно
Напряженность труда, связанную с материальной ответственностью.	2000 руб.	По факту выполнения

	Исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда.	2000 руб.	Ежемесячно
	Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	По факту выполнения
	Организация подвоза технических средств, сценических костюмов, выставочных материалов к местам проведения мероприятий транспортом сотрудников.	2000 руб.	Ежемесячно
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	2000 руб.	Ежемесячно
	Ведение документации по пожарной безопасности и безопасности труда.	2000 руб.	Ежемесячно
3.	Своевременное выполнение работ по технике пожарной безопасности.	2000 руб.	Ежемесячно
9.	Организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	2000 руб.	Ежемесячно
0.	Привлечение спонсорских средств, для укрепления материально-технической базы.	3000 руб.	По мере поступления
1.	Взаимодействие с организациями по обслуживанию пожарной сигнализации, стационарных тревожных кнопок, видеонаблюдения и т.д.	2000 руб.	Ежемесячно
2.	Исправное содержание оборудования и инвентаря в рамках безопасности и сохранения здоровья сотрудников и детей.	2000 руб.	Ежемесячно
23.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории; - проведение генеральных уборок; - озеленение участка и кабинетов; - выполнение работ по ремонту помещений, здания.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб.	По факту выполнения

9. Основаниями для выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу (технику, программисту, уборщице служебных помещений, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожам, дворнику, гардеробщице, костюмеру) могут быть:

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
9.1.	Проведение генеральных уборок.	2000 руб.	По факту выполнения
9.2.	Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	2000 руб.	Ежемесячно
9.3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	2000 руб.	Ежемесячно
9.4.	Высокое качество работы, отсутствие справедливых претензий и нареканий со стороны родителей, администрации и т.д. к работе.	3000 руб.	Ежемесячно
9.5.	Выполнение работ по ремонту помещений, здания.	5000 руб.	По факту выполнения
9.6.	Организация подвоза технических средств, сценических костюмов, выставочных материалов к местам проведения мероприятий транспортом сотрудников.	2000 руб.	Ежемесячно

Работа по озеленению и благоустройству помещений и территории.	2000 руб.	По факту выполнения
Увеличение объема работ во время отопительного периода.	1500 руб.	С октября по апрель
Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.	2000 руб.	По факту выполнения
Выполнение большого объема работы, связанного с подготовкой учреждения к новому учебному году.	3000 руб.	С июня по август
Оперативное и качественное выполнение заданий по поручению руководства.	3000 руб.	Ежемесячно
Внеплановые ремонтные работы.	2000 руб.	По факту выполнения
Участие в рейдовых мероприятиях в места массового отдыха и скопления граждан.	1000 руб.	По факту выполнения
Работа, мелкий ремонт и обслуживание офисной оргтехники, и обеспечение бесперебойной работы компьютеров, принтеров, мультимедийного проектора, ксероксов, факса, Интернета, электронной почты.	2000 руб.	Ежемесячно
Оказание помощи работникам учреждения в работе с офисной техникой и Интернет-ресурсами.	2000 руб.	Ежемесячно
Выполнение работ по ведению сопровождения автоматизированной платформы «Сферум».	3000 руб.	Ежемесячно
Установка и обновление программного обеспечения.	2000 руб.	Ежемесячно
Ответственное отношение и сохранность имущества и оборудования на закрепленной территории.	3000 руб.	Ежемесячно
Усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни.	3000 руб.	По факту выполнения
Работа в инновационном режиме, связанная с введением новых экономических механизмов оплаты труда.	3000 руб.	По факту выполнения
Работа с сайтом учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
Организация и проведение работы по ремонту мебели и оборудования.	2000 руб.	По факту выполнения
Качественное соблюдение требований по охране объекта.	2000 руб.	Ежемесячно
Исправное содержание оборудования и инвентаря в рамках безопасности и сохранения здоровья сотрудников и детей.	2000 руб.	Ежемесячно
Участие в оформительской деятельности учреждения.	2000 руб.	Ежемесячно
Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за участие в благоустройстве учреждения и территории; - проведение генеральных уборок; - озеленение участка и кабинетов; - выполнение работ по ремонту помещений, здания.	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб.	По факту выполнения



директор МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской
О Динской район

Невшупа И.Н.

Приложение 9
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников
муниципальных образовательных
организаций, подведомственных
управлению образования
администрации муниципального
образования Динской район

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
работникам муниципальных образовательных
организаций, подведомственных управлению образования
администрации муниципального образования Динской район

Критерии повышения	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу)
2	3
за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей
за работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико- социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам МОО; специалистам МОО, работающим в психолого-педагогических и медико- педагогических комиссиях, логопедических пунктах	до 20 процентов
Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	до 30 процентов

директор МАУ ДО ЦТ ст.Новотитаровской
Динской район



Невшупа И.Н.

Приложение № 3
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской МО Динской район
И.Н. Теруглова
2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской МО Динской район
И.Н. Невшупа
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской района, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

2.2. Работодатель - директор МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской район.

2.3. Персональные данные - любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

5. Распространение персональных данных - действия, явленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 2.9. К персональным данным относятся:
- 2.9.1. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника.
- 2.9.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- 2.9.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- 2.9.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.
- 2.9.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- 2.9.6. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.9.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- 2.9.8. Сведения о семейном положении работника.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Получение персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. 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, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Хранение персональных данных.

3.2.1. Хранение персональных данных работников осуществляется секретарем организации, бухгалтерией на бумажных и электронных носителях.

3.2.2. В кабинете бухгалтера в сейфе персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме N Т-2 и личных делах. Учетные данные работников хранятся на электронных носителях. Учреждением обеспечена их защита от несанкционированного доступа и копирования.

3.3. Уничтожение персональных данных.

3.3.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности работников и работодателя

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

г) при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

д) дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

е) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

ж) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

4.2. Для защиты персональных данных работников работодатель обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

б) ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

д) обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

ж) работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни только с письменного согласия работника;

з) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники обязаны:

сообщать работодателю обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы работника.

V. Передача персональных данных работника

5.1. Передача персональных данных работников в пределах МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской район:

5.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель организации;
- секретарь-машинистка;
- главный бухгалтер;
- зам. директора по ФЭР;
- зам. директора по УВР;
- зам. директора по УВР.

5.1.2. Право доступа к персональным данным других работников определяется приказом руководителя организации. Работники должны быть ознакомлены с указанным приказом под роспись.

3. Секретарь-машинистка вправе передавать персональные данные гника в бухгалтерию в случаях, установленных законодательством, ходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2. Передача персональных данных работников третьим лицам и онним организациям.

2.1. Работодатель вправе передавать персональные данные работника ым лицам и сторонним организациям только при наличии ьменного согласия работника. При отсутствии письменного согласия отника передача персональных данных производится исключительно в ях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в тих случаях, установленных законодательством.

5.2.2. При передаче персональных данных работника лица, лучающие данную информацию, должны быть предупреждены едставителем работодателя о том, что эти данные могут быть пользованы лишь в целях, для которых они сообщены, от этих лиц лжно быть получено письменное подтверждение соблюдения этого ловия.

VI. Ответственность за разглашение персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, бработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, /становленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Подразделение: _____

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: _____

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ПК МАУ ДО ЦТ
 ст. Новотитаровской МО Динской район
 И.Н. Круглова
 «20» февраля 2024 г.

Директор МАУ ДО ЦТ
 ст. Новотитаровской МО Динской район
 И.Н. Невшупа
 «20» февраля 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА работодателя и профсоюзного комитета на 2024 – 2027 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
I	2		4	5	6	7	8	9
1	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты	4,0	ежегодно	Заведующий хозяйством	5	4	-	-
2	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств работникам	3,0	ежемесячно	Заведующий хозяйством	4	3	-	-
3	Проведение периодических медицинских осмотров работников	190,0	Ежегодно	Зам. директора по УВР, Председатель ПК	46	35	-	-
4	Приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам, при необходимости комплектация аптечек изделиями медицинского назначения	5,0	2024 г. и далее по необходимости	Заведующий хозяйством	46	35	-	-
5	Проведение специальной оценки условий труда	70,0	С 2024 года по 2027 год.	Специалист по закупкам	46	35	-	-
6	Обучение работников по охране труда	10,0	1 раз в 3 года	директор	4	3	-	-

Ответственный по охране труда

И.Н. Круглова

р МАУ ДО ЦТ
титаровской
ской район

И.И. Невшупа

2024 г.

Председатель профсоюзного
комитета МАУ ДО ЦТ
с. Новотитаровской
МО Динской район

И.И. Круглова

2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ
ЕТСЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ОДЕЖДА, СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБУВЬ И
ДРУГИЕ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В
СООТВЕТСТВИИ С ТИПОВЫМИ НОРМАМИ**

Наименование профессий и должностей	Основание для выдачи СИЗ (наименование и номер пункта типовых отраслев. норм)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
2	3	4	5
ведующий зяйством	п.32 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
абочий по омплексному бслуживанию и емонту зданий	п.135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа

3	Уборщик служебных помещений	п.171 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997Н	- 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 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
4	Сторож	п. 163 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997Н	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием;	1 шт. 1 пара 12 пар
5	Дворник	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997Н, п. 23	-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 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
6	Гардеробщик	п.19 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.

Составил ответственный по ОТ



И.Н. Круглова

Директор МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской
МО Динской район

Председатель профсоюзного
комитета МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской
МО Динской район



И.Н. Невшупа

2024 г.



И.Н. Круглова

2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ БЕСПЛАТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

(в соответствии с Приложением к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации №1122н от 17 декабря 2010 года)

№ п/п	Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1месяц, граммов
1	2	3	4
1	Рабочие КОРЗ, сторож, гардеробщик, заведующий хозяйством, дворник.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2	Уборщик служебных помещений.	Средства гидрофобного действия Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук Регенерирующие, восстанавливающие средства	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах) 100 мл

Составил ответственный по ОТ

И.Н. Круглова

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской МО Динской район
И.Н. Кривонова
2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской МО Динской район
И.Е. Невшупа
2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

1. Комиссия по трудовым спорам разрешает разногласия субъектов трудового правоотношения о применении работодателем законодательства о труде или соглашении о труде, которые не были урегулированы работодателем и работником, трудовые споры по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, соглашений.
2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
3. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников предприятия. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
4. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Компетенция КТС - это определенная законом сфера её деятельности по разрешению трудовых споров. Комиссия рассматривает все споры как членов профсоюза, так и не членов профсоюза, по применению законов и иных нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде, за исключением индивидуальных трудовых споров, подлежащих непосредственному разрешению в суде.

КТС рассматривает трудовые споры работников, занятых в организации по трудовому договору (в т.ч. совместителей). В неё вправе обратиться работник, уволившийся из этой организации и поступивший на новое место работы, если индивидуальный трудовой спор относится к его прошлой трудовой деятельности.

До обращения в комиссию работник должен принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем. Если разногласия не были урегулированы путём соглашения работодателя и работника, они могут стать предметом разбирательства КТС.

5. Комиссия по трудовым спорам разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с законами и иными нормативными правовыми актами о труде. КТС может по заявлению работника признать (своим решением) недействительными те условия договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК. При разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, отраслевыми соглашениями об оплате, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовым договорами;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

6. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В КТС работник обращается с письменным заявлением, где чётко изложены предмет индивидуального спора и доказательства, свидетельствующие о нарушении его субъективного трудового права.

Срок исчисляется в календарных днях, поэтому в него включены и нерабочие дни. День возникновения права требования в срок не засчитывается.

7. Заявление работника в КТС подлежит обязательной регистрации секретарём комиссии в специальном журнале, где фиксируются также сроки разрешения спора. Такое заявление не принимается к рассмотрению, если имеется вступившее в законную силу решение КТС или иного юрисдикционного органа, вынесенное по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

При неявке работника рассмотрение трудового спора откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника подать его вновь.

8. Трудовой кодекс не закрепляет за работником права заявлять отвод членам комиссии.

9. Работник и работодатель должны быть своевременно извещены о времени и месте заседания КТС, а также о переносе его на другой день.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

10. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

11. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

12. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трёх дней со дня принятия решения.

13. Решение КТС может быть обжаловано в суд сторонами трудового спора в 10-дневный срок со дня вручения им копии.

14. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Датой, определяющей начало этого срока, является дата вручения работнику и работодателю копий решения комиссии.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдаётся комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдаётся, если

работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трёхмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке. В соответствии с ФЗ от 21.07.97 № 119-ФЗ « Об исполнительном производстве» принудительное исполнение решения КТС возлагается на службу судебных приставов. Исполнительное производство представляет собой установленный процессуальным законом порядок принудительной реализации решений КТС, имеющий своей целью обеспечение реальной защиты нарушенных трудовых прав субъектов трудового правоотношения.

В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

15. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской МО Динской район
И.Н. Крутякова
«26» февраля 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ ДО ЦТ
ст. Новотитаровской МО Динской район
И.Н. Невшупа
«26» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального образования Динской район «Центр творчества ст. Новотитаровской» (далее МАУ ДО ЦТ ст. Новотитаровской МО Динской район).

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности:

педагог дополнительного образования;

методист;

педагог-организатор;

педагог-психолог;

учитель-логопед

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 дней. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется до одного года без оплаты.¹

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска на работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ ДО ИТ
ст. Новотитаровской МО Динской район
И.Н. Невшупа
«16» *февраля* 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

І. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

ІІ. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.



Перечень

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), педагог –библиотекарь.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).

Директор

Уфесел

Невинна Ч.Н.



**ПРОШИТО И
ПРОНУМЕРОВАНО**

120

ЛИСТОВ