

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА И РАЗВИТИЯ «ПЛАНЕТА ТАЛАНТОВ»

От работодателя:
Директор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»


А.В. Шпакова
«24» 07 2020 год

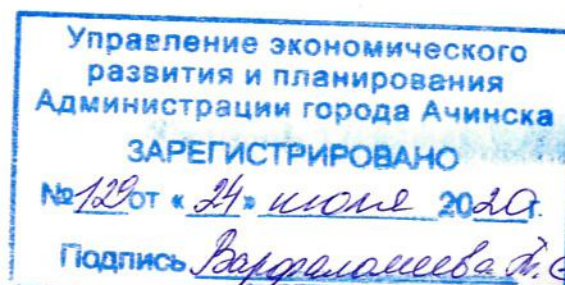


От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»


М.В. Хорзеева
«24» 07 2020 год

1. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» изложив п. 5.14.1. в новой редакции.
2. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» в Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» дополнив п.11 в разделе IV.
3. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» в Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» изложив в новой редакции Приложение № 1.
4. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» изложив Приложение № 1 к коллективному договору в новой редакции.
5. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» в Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (Приложение № 7), изложив в новой редакции листы самооценки по должностям «Педагог дополнительного образования», «Заведующий отделом», «Педагог-организатор (ответственный за связь со СМИ и общественностью)», «Методист».
6. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» изложив Приложение № 5 к коллективному договору в новой редакции.
7. Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» вступает в силу с «10» 08 2020 г.

Ачинск, 2020



1. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» изложив п. 5.14.1. в новой редакции:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор - это правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее - Центр), заключенный между Работодателем в лице директора МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» и работниками МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов», в лице их представительного органа.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), федеральным законом от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Красноярского края от 31.03.2011 года № 12-5724 «О социальном партнерстве», Уставом Центра и иными нормативными правовыми актами, с целью определения обязательств работников и Работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Центра 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Центра, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профком) в лице председателя Профкома;
- работодатель в лице директора (далее - Работодатель);
- действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Центра.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течении 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Центра, расторжения трудового договора с директором Центра.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

1.8. При смене форм собственности Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Центра коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников Центра.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и действующим трудовым законодательством;
- консультация с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, в том числе по реорганизации или ликвидации учреждения;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профкома, согласование (предварительное согласие и др.):

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом (Приложение 2);
- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (Приложение 3);
- Положение о порядке расходования внебюджетных денежных средств (Приложение 4);
- Положение о порядке использования спонсорских средств и материальной помощи родителей МТБ (Приложение 5);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих права на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 6);
- Положение об организации дополнительных платных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (Приложение 7).

1.17. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х (трех) лет и вступает в силу со дня его подписания сторонами, согласно ст. 43 ТК РФ.

1.18. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст.ст. 57, 58 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Центра и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х (двух) экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником.

2.3. 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) определяется, согласно штатному расписанию Центра, исходя из количества часов по учебному плану лицензированных программ, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в данном Центре с учетом мнения Профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен в случаях, предусмотренных ст.ст. 72.2, 74 ТК РФ, дающих право Работодателю на изменение определенных условий трудового договора в случае организационной, технологической или иной необходимости с уведомлением об этом работника за два месяца до изменения, с учетом мнения Профкома.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить иную имеющуюся в Центре работу, соответствующую его состоянию здоровья.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором полугодиях календарного года.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х (трех) лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим педагогам.

2.8. Учебная нагрузка на праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течении учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тарификации и закрепленной приказом Директора Центра, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп;

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу педагогического работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя не требуется согласие работника, но учитывается мнение Профкома.

2.10. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.11. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Центре

работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.12. Работодатель и его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Центре и имеющими отношение к трудовой функции работника, а также ознакомить его с приказом о приеме на работу, где указывается наименование должности и оклад в соответствии со штатным расписанием и квалификацией работника, стимулирующие выплаты, согласно Приложению об оплате труда работников Центра.

2.13. При приеме на работу может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х (трех) месяцев, а для заместителей руководителя - 6 (шести) месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.

2.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Центра либо сокращением численности или штата работников 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) (ст.178 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к согласию в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд Центра.

3.2. Работодатель по согласованию с Профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Центра.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в 3 (три) года (в разрезе специальности).

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.4. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников Центра и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и территориальных соглашениях (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.

4.2. Увольнение членов Профсоюза по основаниям, предусмотренным п.п. 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ производить с предварительного согласия Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в Центре, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Центра в связи с сокращением численности или штата сотрудников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Центра.

5.2. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Центра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, для педагогов организаторов, педагогов-психологов и методистов, устанавливается нормальная продолжительность

рабочего времени 36 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя), для концертмейстеров Центра, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 24 часа в неделю (шестидневная рабочая неделя), для педагогов дополнительного образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю (шестидневная рабочая неделя).

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки в соответствии с тарификацией в течение учебного года, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них с учетом дополнительного соглашения к трудовому договору и Уставом Центра. Режим работы педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, согласованных с заместителем директора по учебно-методической работе и утвержденных директором Центра.

5.4. Работодатель имеет право привлекать педагогов и учебно-вспомогательный персонал в выходные и праздничные дни, для проведения различных мероприятий или репетиций, предоставляя дополнительные дни отдыха в удобное для работника время, с его письменного согласия (ст. 113 ТК РФ).

Выплаты компенсационного характера за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам Центра и выплачиваются в соответствии со ст. 153 ТК РФ, получающим должностной оклад:

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В случае, если работнику работающему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию предоставлен другой день отдыха, оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (ст. 93 ТК РФ):

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка - инвалида до 17 (семнадцати) лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ);

- 35 (тридцать пять) часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I и II групп (ст. 92 ТК РФ).

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего больших перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час (ст. 95 ТК РФ).

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х (трех) лет.

5.9. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Центра, в соответствии с

приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В этот период педагогические и другие работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах и во времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Центра.

5.10. Основной отпуск административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала не может быть менее 28 (двадцати восьми) дней, дополнительный отпуск - 8 (восемь) дней, предусмотренный ст. 14 Федерального закона от 19.02.1993г. № 4520.1 - ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Основной отпуск педагогических работников не может быть менее 42 (сорока двух) дней, дополнительный отпуск - 8 (восемь) дней, предусмотренный ст. 14 Федерального закона от 19.02.1993г. № 4520.1 - ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Продолжительность отпуска педагогических работников 50 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года (под роспись работникам). При составлении графика отпусков учитывается, по возможности, желание работников. Дополнительные отпуска предоставляются в соответствии со ст. 116 ТК РФ, например за вредные условия.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять работникам по соглашению сторон кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

- по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака работника, при смерти близкого родственника сроком до трех рабочих дней).
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (сроком до 10 рабочих дней);
- работающим пенсионерам (сроком до 14 рабочих дней);
- работающим инвалидам (сроком до 60 рабочих дней).

В других случаях возможно предоставление отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника до 3 месяцев на усмотрение работодателя, в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.11.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до 1 (одного) года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом Центра.

5.12. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ) (Приложение 1). Выходные дни педагогов дополнительного образования определяются в соответствии с их расписанием, утверждённым директором Центра.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны договорились о том, что:

6.1. Выплата заработной платы производится (ст. 131 ТК РФ) в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. Образовательное учреждение производит индексацию заработной платы (ст. 134 ТК РФ) в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

6.4. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника (ст. 136 ТК РФ):

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник в праве заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты до заработной платы (ст.136 ТК РФ)

6.5. Сроки выплаты заработной платы: выплата первой половины заработной платы 19 числа текущего месяца, выплата второй половины заработной платы 04 числа следующего месяца. Если срок выплаты заработной платы выпадает на выходной день, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Сроки расчета сумм, причитающихся работнику от Работодателя при увольнении, определены ст. 140 ТК РФ.

6.7. Ответственность Работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, определена ст. 142 ТК РФ.

6.8. Система оплаты труда работников Центра, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.Ачинска, утверждённым Постановлением Главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.9. Система оплаты труда работников Центра, устанавливается с учетом:

- профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.10. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением о рабочей группе по установлению выплат стимулирующего характера работникам.

6.11. За время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, за работниками сохраняется заработная плата, в соответствии со ст. 157 ТК РФ:

- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

- время простоя по вине работника не оплачивается.

6.12. В случае несвоевременной выплаты заработной платы в соответствии со статьей 236 ТК РФ Работодатель обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятьдесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. В соответствии с Федеральным законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу (по запросу) копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.3. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам Центра в соответствии с приказом об учетной политике учреждения.

7.4. Работодатель возмещает командировочные расходы, связанные с повышением квалификации и переподготовкой работников Центра с отрывом от основной работы, в случае направления их для участия в повышении квалификации и переподготовке по инициативе работодателя.

7.6. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от заработной платы каждого члена первичной профсоюзной организации на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Центра на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Центра обучение и инструктаж по: охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников Центра по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других нормативно - правовых документов за счет Центра.

8.4. Разработать и реализовать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда или Соглашение по охране труда (Приложение 2).

8.5. Обеспечивать приобретение и выдачу сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и

обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными Перечнями профессий и должностей (Приложение 7).

Обеспечивать постоянным наличием мыла туалетного 200г, или дозатора с жидким моющим средством 250 мл, в санитарно бытовых помещениях Центра, в соответствии с п. 20 приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н (ред. от 20.02.2014г.) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником Центра на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.9. Обеспечить каждый кабинет аптечками для оказания первой медицинской помощи.

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, обязательный медицинский осмотр (обследование), а также имеющих медицинские противопоказания.

8.11. Создать в Центре комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить членов Профкома.

8.12. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Центре. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. Работник в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязуется:

- при приеме на работу проходить медицинское освидетельствование и получить допуск к работе (ст. 213 ТК РФ).

- проходить ежегодно медицинские осмотры (ст. 214 ТК РФ).

8.16. Работник может быть отстранен от работы, если в течение назначенного времени не прошел медицинский осмотр и не получил допуск к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК РФ).

8.17. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников Центра.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника, в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ). При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктам 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, Работодатель направляет в выборной орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для указанного решения.

Выборной орган первичной профсоюзной организации в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов, рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, Работодателем не учитывается.

9.3. Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение, для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и его заместители могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ), а также указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

9.7 Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Центра.

9.8 Члены Профкома включаются в состав комиссий Центра по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9 Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- представления к награждению работников государственными, отраслевыми и краевыми наградами;
- стимулирующих выплат работникам;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально - трудовым вопросам, в соответствии с Федеральном законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы Центра.

10.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю Центра заявление о нарушении Руководителем Центра, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с Профсоюзом управления образования администрации г.Ачинска по летнему оздоровлению детей работников Центра и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

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

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий Центра по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях:

- похорон;
- свадьбы;
- приобретения дорогостоящих лекарств;

- рождения ребенка.
10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Центре.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания в учреждении на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Совместно осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников в конце учебного года.

11.4. Совместно рассматривать в 10 (десяти) дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Будут соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х (трех) лет со дня его подписания.

11.8. Имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х (трех) лет.

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного договора.

11.10. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

2. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» в Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» дополнив п.11 в разделе IV:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов», (далее – Положение), разработано на основании постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 № 472-п «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений», постановления администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 221-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки и результативности и качеств труда работников муниципальных образовательных учреждений», постановления администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 222-п «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы», регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (далее – учреждение, работников).

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работников.

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются постановлением администрации города Ачинска № 222-п от 01.07.2011 (с учетом изменений).

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100\%,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ачинска, подведомственных управлению образования.

Размер должностного оклада педагогических работников учреждения увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 25 %;

при первой квалификационной категории – 15 %;

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата на местном уровне в соответствии с действующим законодательством.

Региональная выплата на местном уровне для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата, которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного действующим законодательством, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата на местном уровне, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты на местном уровне под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата на местном уровне включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты на местном уровне включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы или минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

3.3. Работникам, получающим выплаты в целях обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы, для расчета нормы отработанного времени учитывается календарный год.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются Работникам Учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со специальной оценкой условия труда.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),

сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% часовой ставки (оклада (должностного оклада), ставки заработной платы рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам Центра и выплачиваются в соответствии со ст. 153 ТК РФ, получающим должностной оклад:

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В случае, если работнику работающему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию предоставлен другой день отдыха, оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере дневной или часовой ставки должностного оклада с учетом всех видов выплат, установленных работнику.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с разделом IV настоящего Положения в процентах к должностным окладам.

2. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам заместителю руководителя учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

2.1. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается руководителем на 30 % ниже размера должностного оклада руководителя.

2.2. Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 20%;

при первой квалификационной категории – 15%.

3. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) и устанавливается в пределах Фонда оплаты труда с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, которая образованна в учреждении.

3.1. Заместитель руководителя предоставляет в рабочую группу лист самооценки, являющуюся основанием для осуществления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения.

3.2. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей

руководителя учреждения определяются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Размер стимулирующих выплат заместителям директора по основному месту работы (при исполнении обязанности директора) согласовывается с руководителем управления образования администрации города Ачинска.

Размер персональных выплат заместителям руководителя учреждения определяется согласно приложению № 4 к настоящему положению.

4.1. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения максимальным размером не ограничивается и устанавливается в квартальных пределах Фонда оплаты труда, определяется согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных образовательных учреждений и их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается Примерным положением об оплате труда.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. Работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» по решению рабочей группы по установлению выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работникам, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- персональные выплаты;
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы.

2.1. Состав рабочей группы по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» формируется на общем собрании трудового коллектива, путем открытого голосования и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.2. Положение о рабочей группе утверждается на заседании рабочей группы и приказом руководителя учреждения.

3. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения, устанавливаться в пределах фонда оплаты труда и утверждаться приказом руководителя Центра.

4. Персональные выплаты устанавливаются при наличии квалификационной категории, опыта работы, статуса молодого специалиста, обеспечение заработной платы

работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

5. Персональные выплаты устанавливаются либо при тарификации на учебный год, либо на конкретный период приказом руководителя.

6. Установление выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

7. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется ежемесячно, в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о рабочей группе по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов».

Устанавливается ограничение в 200 баллов на 1 ставку, 100 баллов на 0,5 и менее ставки (в случае производственной необходимости данное ограничение может быть снято при рассмотрении листа самооценки рабочей группы по распределению стимулирующих выплат). Данный пункт не распространяется на должность «педагог дополнительного образования» при выполнении критерия: «Очное участие/призовое место в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (Конкурсы «Педагог города», «Сердце отдаю детям»)». Независимо от объема ставки устанавливается предельное значение 200 баллов.

Данный пункт не распространяется на должность «педагог дополнительного образования» при выполнении критерия: «Участие в краевом конкурсе обновления содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ», «Финалист краевого конкурса, призер». При выполнении данного критерия педагогу устанавливается предельное значение 200 баллов, независимо от объема ставки.

Выплаты стимулирующего характера утверждаются пропорционально отработанному времени, а именно в случае отсутствия сотрудника более 3 рабочих дней, предельный размер стимулирующих выплат устанавливается*:

Нагрузка на ставку и выше	
Предельное значение баллов	Кол-во отработанных дней (по производственному календарю)
175	3/4 месяца
150	2/4 месяца
100	1/4 месяца

Нагрузка меньше ставки	
Предельное значение баллов	Кол-во отработанных дней (по производственному календарю)
90	3/4 месяца
75	2/4 месяца
50	1/4 месяца

*за исключением служебных командировок

** за исключением случаев получения результатов конкурса позже участия в самом конкурсе

*** за исключением выплат за качество выполняемых работ в части достижений обучающихся

В случае дисциплинарного взыскания работникам в отчетный период устанавливается предельный размер стимулирующих выплат:

Нагрузка на ставку и выше	
Предельное значение баллов	Вид дисциплинарного взыскания
100	Замечание
50	Выговор

Нагрузка меньше ставки	
Предельное значение баллов	Вид дисциплинарного взыскания
50	Замечание
25	Выговор

Решение о снятии стимулирующих выплат принимается рабочей группой по установлению выплат стимулирующего характера и оформляется протоколом.

За систематическое (в течении 3х месяцев подряд) нарушение требований заполнения и оформления журналов учета учебных занятий допускается снятие 50 % баллов от общего количества по итогам месяца на основании служебной записки заместителя директора по учебно-методической работе (методиста).

В случае, если педагог дополнительного образовательного не сдает в установленные сроки журналы учета учебных занятий на проверку, то баллы в текущем месяце снимаются в полном объеме.

8. Выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год осуществляются в соответствии с приложение № 8 к настоящему Положению, рассматриваются по представлению руководителя учреждения (заместителей руководителя) на заседании рабочей группы по установлению выплат стимулирующего характера, оформляются протоколом.

9. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой работнику учреждения в плановом периоде;

C_{1 балла} – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum_{ni} B_i},$$

где:

Q_{стим. раб.} – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

Q_{зп} – фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

10. Сложившаяся экономия денежных средств по выплатам заработной платы (в том числе по стимулирующим выплатам руководителю учреждения, заместителям) может направляться на стимулирование труда работников учреждения всех категорий по усмотрению руководителя. Конкретный размер стимулирующих выплат может устанавливаться в абсолютном размере выплат по итогам работы.

11. В случае перехода программы дополнительного образования на персонифицированное финансирование дополнительного образования при определении стимулирующих выплат педагогу дополнительного образования может быть применен показатель «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ», который рассчитывается следующим образом:

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

$СВ$ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

$ДО$ – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

Основанием для применения данного показателя является приказ по учреждению. Данный показатель также рассматривается на заседании рабочей группы по распределению стимулирующих выплат.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

2. Единовременная материальная помощь работникам оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа руководителя Учреждения на основании подтверждающих документов, личного заявления с учетом положений настоящего раздела.

VI. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИИ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИИ ОБЪЕМА РАБОТЫ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОР

1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке совмещения за отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / 4,3 * Ч_y, \text{ где}$$

C_y – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_y – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_y$ – общее количество часов в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется раздельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТ}_p / 4,3 * Ч_p, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТ_p – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_p$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата согласно статьи 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

VII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» в Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» изложив в новой редакции Приложение № 1:

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень:	при наличии среднего профессионального образования	5 592,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 365,0
2 квалификационный уровень: - педагог дополнительного образования - педагог-организатор -инструктор-методист - тренер-преподаватель	при наличии среднего профессионального образования	5 853,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 666,0
3 квалификационный уровень: - методист - педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	6 411,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 302,0

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень: - делопроизводитель - секретарь-машинистка		3 409,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень: - администратор		3 783,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		

1 квалификационный уровень: - специалист по кадрам - электроник	4 157,0
---	---------

3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: - дворник - гардеробщик - сторож (вахтер) - уборщик служебных помещений - подсобный рабочий	2 928,0
2 квалификационный уровень: - сторож (старший)	3 069,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3 409,0

4. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень: - заведующий отделом	7 037,0

5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
- Художник - постановщик - Художник - оформитель	при наличии среднего профессионального образования	4 567,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 764,0

- Концертмейстер	при наличии среднего профессионального образования	5 853,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 666,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава»		
- Режиссер - постановщик		7 203,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
- Костюмер		3 237,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
2 квалификационный уровень: Техник (по звуку) Техник (по видеомонтажу) Техник (звукозаписи)		3 783,0

6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
Хореограф	9 040,00

7. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Художественный руководитель	7 203,0	
Специалист по охране труда	4 157,0	
Инструктор по организационно-массовой работе	при наличии среднего профессионального образования	5 592,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 365,0

4. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» изложив Приложение № 1 к коллективному договору в новой редакции:

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» г. Ачинска между Работниками и Работодателем.

Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации и Трудового Кодекса Российской Федерации.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников. Трудовой распорядок в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (далее - Центр) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) — локальный нормативный акт Центра. Настоящие Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Работника и Работодателя, режим работы в учреждении, время отдыха, меры поощрения за труд, взыскания за нарушения трудовой дисциплины. В Правила возможны внесения дополнений и изменений.

Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей. Каждый работник должен соблюдать Правила. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей является нарушением трудовой дисциплины.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах действующего законодательства РФ.

С Правилами должны быть ознакомлены все работники Центра, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры общественного воздействия и дисциплинарного взыскания согласно ТК РФ и трудового договора (замечание, выговор, увольнение), которые могут повлечь за собой материальные взыскания, а также дисциплинарная ответственность в виде предупреждения (как устно, так и письменно), которая не влечет за собой материальных взысканий.

1. Основные права и обязанности сотрудников

1.1. Работники МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» обязаны:

- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда;
- при трудоустройстве проходить: вводный инструктаж по охране труда, первичный

- инструктаж на рабочем месте по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности;
- в течении 30 дней с момента трудоустройства пройти инструктаж по антитеррористической безопасности и гражданской обороне;
 - проходить повторные, плановые инструктажи по охране труда, пожарной безопасности согласно локально-нормативным актам МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»
 - соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
 - содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, своевременно заполнять журнал, всегда иметь его на рабочем месте;
 - экономно расходовать материалы, хозяйственные средства и электроэнергию;
 - воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Центра;
 - сообщить непосредственному начальнику о нетрудоспособности либо о выздоровлении (закрытии листка нетрудоспособности) в тот же день;
 - оформлять заявления на отпуск, отгулы не менее чем за 5 рабочих дней;
 - оформлять заявления на перенос занятий не менее чем за сутки до отмены/переноса;
 - проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с приказом по учреждению, делать необходимые прививки, согласно национального календаря прививок;
 - соблюдать морально-этические формы во взаимоотношениях с коллегами.

1.2. Работник имеет право на;

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных ФЗ.
- гарантии и компенсации в случае сдачи ими крови и ее компонентов, согласно ст.186 ТК РФ;
- гарантии при прохождении диспансеризации, согласно ст.185.1 ТК РФ.

1.3. Педагогические работники Центра несут полную ответственность за жизнь и

здоровье детей во время проведения занятий. Обо всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать администрации.

1.4. Педагогические работники обязаны незамедлительно уведомлять обучающихся, родителей (законных представителей) об отмене/переносе занятий.

1.5. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах не должны запираются на ключ, кабинеты могут закрываться педагогом на переменах с целью проветривания помещения, оставлять обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.

1.6. После окончания занятий, производится уборка учебно-материальной базы (инструментов). Кабинет закрывается на ключ.

1.7. Задержка обучающихся педагогическими работниками Центра после окончания занятий разрешается только в определенных случаях:

- проведение культурно-массовых мероприятий;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.8. В случае пожара или других стихийных бедствий работники действуют согласно сложившейся обстановке. Главная задача - сохранить жизнь людей, не допустить их травматизма.

1.9. В общении с сотрудниками руководствоваться взаимоуважением, вежливостью и доброжелательностью.

1.10. Соблюдать сдержанность в одежде, иметь опрятный внешний вид, способствовать деловой атмосфере на рабочем месте.

1.11. Соблюдать требования Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», запрещающие в течение рабочего времени курить на рабочих местах, кроме специально отведенных для курения мест.

1.12. Убытие сотрудников в служебные командировки осуществляется по письменному приказу директора, при наличии вызова или положения, командировочного удостоверения.

3. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд (материальное стимулирование, согласно положения об оплате труда; благодарственные письма, грамоты);
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил трудового внутреннего распорядка и охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы, соглашения трудовых договоров, локальные нормативные акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для использования ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном ФЗ;
- возмещать вред, причиненный здоровью работников в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать материальный ущерб в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Рабочее время сотрудников и его использование

3.1. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Центра устанавливается 5-дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, для педагогов организаторов, педагогов-психологов и методистов, устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю, для концертмейстеров Центра, устанавливается 6-дневная рабочая неделя, с продолжительностью рабочего времени - 24 часа в неделю, для педагогов дополнительного образования устанавливается 6-дневная рабочая неделя, с продолжительностью рабочего времени 18 учебных часов в неделю на одну ставку.

3.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается в соответствии с тарификацией, по письменному согласию работника и утверждается директором, по согласованию с Профсоюзом до ухода их в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагога должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение возможно при сокращении учебных групп.

3.3. Время работы административно-управленческого, учебно - вспомогательного, обслуживающего персонала с 8-00 до 17-15, в пятницу с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00 часов. Допускается изменения режима рабочего дня по согласованию работодателя и работника, зафиксированного в трудовом договоре.

3.4. При восьмичасовом рабочем дне и работе на компьютере устанавливаются перерывы через два часа после начала рабочего дня и через два часа после обеденного перерыва, продолжительностью 15 минут каждый.

3.5. Педагог дополнительного образования должен готовиться к началу занятий заблаговременно.

3.6. Расписание занятий, планы мероприятий на летний период (каникулы) педагогическим работникам утверждаются директором Центра. Рабочий день для педагогических работников начинается, согласно расписанию занятий. Продолжительность занятий должна соответствовать требованиям СанПиНа 2.4.4.3172-14. Академический час составляет 30-45 мин., перерыв между занятиями 10 мин.

3.7. Время школьных каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа педагогов осуществляется с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно расписанию занятий или плана работы. Неявка на работу в школьное

каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий без согласия администрации;
- оставлять обучающихся без присмотра одних;
- удалять обучающихся с занятий (без имеющихся на то оснований);
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- выносить из учреждения журналы учета занятий;
- опаздывать на занятия;
- начинать занятие без проведения инструктажа по охране труда;
- иное, противоречащее нормам ТК РФ.

3.9. Заместитель директора по учебно-методической работе предупреждает заранее (при необходимости) педагога об изменении расписания занятий, а последний предупреждает обучающихся.

3.10. Устанавливается для педагогических работников единый день: совещаний – каждый вторник, до 12:00; педагогических советов - по плану не менее 3 раз в год (не реже 1 раза в полугодие).

3.11. В Центре устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- занятия начинаются и заканчиваются согласно расписания учебных групп;
- каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция занятия органически связана с образовательной, развивающей деятельностью;
- обращение к обучающимся должно быть уважительным, без унижения личного достоинства;
- во время перерывов между занятиями педагог не оставляет без внимания обучающихся, организывает с ними подвижные игры;
- в случае запланированной отмены занятий по причине командировки, учебного отпуска и т.д., педагог дополнительного образования обязан уведомить обучающихся (законных представителей обучающихся) об отмене занятий не менее чем за сутки до занятий;
- в случае незапланированной отмены занятий педагог дополнительного образования незамедлительно уведомляет обучающихся (законных представителей обучающихся) об отмене занятий.

3.12. Работникам запрещается:

- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нарушать инструкцию по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и охране труда;
- иное, противоречащее нормам ТК РФ.

4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Прием на работу Работников осуществляется, в соответствии с действующим законодательством РФ, путем заключения трудового договора.

4.2. При приеме на работу в Центр Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу;

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

- медицинскую книжку с пройденным медицинским осмотром (в том числе с флюорографией и прививками);

- индивидуальный налоговый номер;

- справку об отсутствии судимости;

- заявление о перечислении заработной платы на пластиковые карточки с указанием реквизитов банка или лицевого счета на сберегательных книжках;

- справку о прохождении психоосвидетельствования;

- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится.

4.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 и 351.1 ТК РФ).

4.4. Для определения объективного набора качеств для конкретной должности (профессии) и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе Работодатель может провести комплексную оценку потенциала сотрудника с использованием методов тестирования, анкетирования, диагностики, интервьюирования и т.д.

4.5. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений, условий оплаты труда и прочих существенных условий.

4.6. При приеме на работу с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок до 3 месяцев. Для руководителей и заместителей руководителя устанавливается испытательный срок до 6 месяцев. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Результат испытания и отношения сторон по истечении испытательного срока регулируются статьей 71 ТК РФ.

4.7. С Работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарно-материальные ценности и иное имущество, достигшими возраста 18-ти лет, заключается договор о полной материальной ответственности.

4.8. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже пяти дней после приема на работу и оформляется страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

4.9. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, а также о поощрениях и награждениях за успехи в работе в Центре. Взыскания в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

4.10. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, изданным на основании заключенного трудового договора, где указывается наименование должности

(профессии), оклад (разряд), условия оплаты труда, структурное подразделение. Приказ объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

4.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после подписания договора сторонами.

4.12. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается вступлением в силу трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Если работник не приступил к работе в установленный срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор в соответствии со ст. 61 ТК РФ.

4.13. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, которые прописаны в должностной инструкции;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;
- провести вводный и первичный инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности в порядке и сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.

4.14. Работники при поступлении на работу в Центр обязаны пройти медицинское освидетельствование для определения их пригодности по состоянию здоровья к работе по данной профессии (должности) и по условиям труда. Поступающему на работу выдается бланк предварительного медицинского осмотра установленного образца. Работник обязан в течение 5 рабочих дней предоставить Работодателю заключение специалистов о пригодности к работе по данной профессии (должности). В случае не предоставления в указанный срок бланка медицинского осмотра Работодатель не несет ответственности за сохранение предлагаемой ранее вакансии.

4.15. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, студентами, прибывшими на практику.

4.16. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводят:

- со всеми работниками, принятыми в Центр, переводимыми из одного структурного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со студентами, прибывшими на практику.

5. Прекращение трудового договора

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, ст. 77 ТК РФ.

5.2. Прекращение трудового договора по соглашению сторон применяется в случаях, когда для того, чтобы прекратить трудовой договор, желания Работника или только Работодателя недостаточно, необходимо взаимное волеизъявление сторон.

5.3. Истечение срока трудового договора является основанием для прекращения трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

5.4. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работника.

Работник имеет право прекратить трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по

его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, Работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Отзыв заявления не производится в случае, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством РФ не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

5.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

5.6. Прекращение трудового договора может быть по инициативе Работодателя в соответствии со ст. 71 и 81 ТК РФ.

6. Прекращение срочного трудового договора

6.1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (кроме случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника).

6.2. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

6.3. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

6.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении определенного сезона.

6.5. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

7. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

7.1. С 01.01.2020г. Центр в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения трудового договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

7.2. Работник Центра, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначается приказом директора. Указанный в приказе сотрудник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

7.3. Сведения о трудовой деятельности передаются в Пенсионный фонд не позднее следующего числа после изменения сведений трудовой деятельности.

7.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности на период работы в учреждении по заявлению работника.

7.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

7.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту

работодателя achcdt@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

7.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

5. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» в Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» (Приложение № 7), изложив в новой редакции листы самооценки по должностям:

Должность: Заведующий отделом

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Инновационная и методическая деятельность	Разработка и реализация проектов, модулей	Разработка социального проекта (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)	15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором
		Разработка и реализация социального проекта (победа в грантовом конкурсе)	30	Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств
		Разработка и реализация проекта (согласно стандарта оформления документации, с обучающимися центра)	10	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором, отчет о реализации проекта
		Написание исследовательской работы (согласно требованиям)	15	Наличие оформленной работы
		Разработка сетевой образовательной программы (участие в группе разработчиков)	15	Данные педагога на титульном листе

				программы
		Разработка сетевой образовательной программы	50	Наличие утвержденной программы
		Разработка образовательной программы в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы, ФИО сотрудника на титульном листе программы
Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Составление и оформление документации правового, финансового характера	Составление полного пакета документов	10	Отсутствие замечание (в том числе со стороны финансовых органов)
	Ведение персонального сайта объединения (согласно требований), издание периодического печатного продукта продукта объединения	Заполнение и своевременное обновление	5	Заметка на официальном сайте Центра о создании сайта объединения (ссылка); отсутствие замечаний; выход издания (размещение в Центре)
	Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов отдела	Наличие номенклатуры дел, ее заполнение, хранение, обновление	10	Отсутствие замечаний
	Оказание практической помощи сотрудникам в оформлении материалов	Разработка наглядных материалов	5	Наличие раздаточных материалов к мероприятию/проекту (без учета занятий)
Организация и	Организация	однодневные	15	Наличие

проведение образовательных семинаров городского уровня	семинаров на базе Центра (по согласованию с методистом, с участием не менее 15 слушателей города)	многодневные	25	программы, приказа, отчета о проведении
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ за отчетный период	95-100%	50	План отдела/учреждения
Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия в конкурсе	участник	20	Наличие тематики, проекта, отчетов, лекционного материала, плана работы и т.п., Протокол собрания творческой группы/методического Совета, приказ, контрольно-регистрационная карточка
		призер	40	
	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творческие группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Руководство группой в Центре (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц)	10	
		- Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа) *Участие в творческих профессиональных командах (дополнительные виды работ) ** Участие в творческих профессиональных командах (основные виды работ)	10*/ 20**	
	Участие в деятельности Методического Совета	5*/ 10**		
	<i>*Регулярное посещение **Регулярное посещение, включение в разработку и подготовку методической</i>			

		документации (в том числе дистанционная работа)		
Организация и проведение массовых мероприятий	Городского, краевого уровня	до 100 участников	30	Приказ, положение, отчет, фото, заметка на сайте
		более 100 участников	40	
Участие в жюри, (судействе) конкурсов, мероприятий	Экспертная деятельность (за каждый день)	Уровень центра	5	За каждый день
		Городской уровень	10	
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на платформе «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (от 1 до 10 программа)	30	Карточка программ
Увеличение объема работ	Выполнение поручений	Своевременное и качественное выполнение поручений	5	журнал регистрации контрольно-регистрационных карточек
Выплаты за качество выполняемых работ				
Полнота реализации дополнительных образовательных программ в отделе	Качественная координация образовательной деятельности в отделе	100% от запланированных показателей	30	Наличие (утверждение) образовательных программ отдела в срок, отсутствие замечаний
	Сопровождение педагогов в отделе в рамках реализации проектов, модулей	За каждого педагога в отделе	3	Списочный состав (1С: кадры), отсутствие замечаний со стороны учебно-методического

				отдела
--	--	--	--	--------

Должность: педагог дополнительного образования

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, научно-исследовательская деятельность	Разработка социального проекта (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)	15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором
		Разработка и реализация социального проекта (победа в грантовом конкурсе)	30	Наличие оформленного проекта по форме, соглашения о перечислении денежных средств
		Разработка и реализация проекта (согласно стандарта оформления документации, с обучающимися центра)	10	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором, отчет о реализации проекта
		Написание исследовательской работы (согласно требованиям)	15	Наличие оформленной работы
		Разработка сетевой образовательной программы (участие в группе разработчиков)	15	Данные педагога на титульном листе программы
		Разработка сетевой образовательной программы (участие	50	Наличие утвержденной программы

		в конкурсе программ)		
		Разработка образовательной программы в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы, ФИО педагога на титульном листе программы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Предъявление результатов педагогической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Подтверждающий документ (конспект)
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	
	Открытое занятие в рамках образовательной деятельности для педагогической общественности (не более одного в месяц)	Подготовка и проведение открытого занятия на уровне Центра (с описанием практики)	10	
		Подготовка и проведение открытого занятия на городском уровне, с привлечением внешних экспертов (с описанием практики)	50	
Предъявление результатов педагогической деятельности	Очное участие/призовое место в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (Конкурсы «Педагог города», «Сердце отдаю детям»)	Город, Край, Россия, межрегиональный, международный уровень (участие/победа) <i>*Устанавливается 200 б. в течение двух месяцев участия в конкурсе</i>	200*	Сертификат участника, диплом, наличие разработки (согласование конкурса)
	Участие/призовое место в профессиональном		20* участие 40 *	

	конкурсе учебно – методических разработок	<i>«Педагог города».</i> <i>В случае победы (призовое место) дополнительно устанавливается 200 б. в течение последующего месяца</i>	призовое место	
	Очное/заочное участие/призовое место в профессиональном соревновании по профилю деятельности	<i>** Устанавливается 200 б. в течение шести месяцев участия в конкурсе «Сердце отдаю детям».</i>	20- участие 40- призовое	
	Участие в краевом конкурсе обновления содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Финалист краевого конкурса, призер	100	Сертификат участника, диплом
Обобщение и тиражирование опыта, организация и проведение образовательных мероприятий	Мастер-классы, в том числе совместные (<i>не более 4х в месяц</i>)	Организация мастер-классов по профилю деятельности (за исключением мастер-классов в рамках мероприятий)	10	Оформленный документ, согласно стандарта
Открытость образовательного процесса	Организация деятельности с родителями обучающихся	Детско-родительские мероприятия: совместные лектории, походы, беседы по темам и т.д. (за исключением организационных собраний)	5	Копия протокола (с подписями), фотоотчет
Наличие звания «Образцовый коллектив»	Наличие и подтверждение звания		10	Подтверждающий документ

Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Подготовительная работа с обучающимися к номерам, поставленным сторонними специалистами (разработка эскизов костюмов к новым постановкам, работа по изготовлению костюмов)		15	Просмотр выступления (постановки), наличие костюмов, макетов
	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельная постановка хореографических номеров, разработка эскизов костюмов к новым постановкам, работа по изготовлению костюмов; - Восстановление ранее поставленных хореографических постановок; - Постановка новых и восстановление ранее поставленных театральных постановок (в том числе постановок театра кукол) 		30	
	Художественное оформление пространства Центра (один участок), 1 элемент */ 2 и более элемента** <i>* небольшое количество деталей, не более пяти тонов, без полутонов, абстракция, декоративные узоры</i> <i>**большое количество деталей, сложная композиция, несколько цветов, полутонов</i>		20*/ 40**	Факт выполнения работ
	Оформление пространства центра (один участок, один педагог):	Изготовление элементов и оформление пространства (до 100 деталей)	5	План-задание, согласование в листе самооценки директором (при необходимости визуальный осмотр оформленного пространства рабочей группой по распределению стимулирующих выплат)
Изготовление элементов и оформление пространства (от 101 до 399 деталей)		10		
Изготовление элементов и оформление пространства (от 400 деталей)		15		
Организация и проведение мероприятий, программ	Мероприятие уровня Центра (в том числе участие и оформление мероприятия)	до 100 участников	10	Приказ, карточка поручения, контрольно-регистрационная карточка, положение
		более 100 участников	15	
		Участие обучающихся в концертной	10	

		ий, проводим ых другими отделами)	программе других учреждений города, художестве нное оформление городских мероприяти й, организован ных другими учреждения ми (по заявке)		
		Организац ия мероприят ия, программ ы городског о, краевого уровней (в том числе участие и оформлен ие мероприят ий, проводим ых другими отделами)	до 100 участников	15	
			более 100 участников	20	
		Организац ия мероприят ий, программ (2 и более видов работ) (в том числе участие и оформлен ие мероприят ий, проводим ых	до 100 участников	20	
			более 100 участников	30	

		другими отделами)			
	Участие два и более дней в организац ии мероприят ия (проекта) (в том числе мероприят ие (проект), проводим ые другим отделом	до 100 участников	30	Приказ о проведении мероприятия	
		более 100 участников	50		
	Изготовление видеоролика	Соответств ие заявленном у техн.задани ю	40	контрольно- регистрационна я карточка, приказ, ссылка на видео	
	Монтаж видеоролика из готового материала	Соответств ие заявленном у техн.задани ю	20	контрольно- регистрационна я карточка, приказ, ссылка на видео	
	Содержание подотчетного имущества в надлежащем состоянии	Ремонт и приведение в порядок оборудован ия, инвентаря, снаряжения , костюмов	10	Перечень выполненных работ, согласованный с заведующим отделом; журнал; справка о проделанной работе, акт, перечень работ, оборотная ведомость, отсутствие замечаний от бухгалтерии	
	Содержание в надлежащем порядке подсобного помещения, инвентаря	Организова нная система	5	Отсутствие замечаний	

	Изостудии, «Мастерской сувениров»	хранения расходного материала, оборудования		
	Участие в жюри, (судействе) конкурсов, мероприятий, экспертная деятельность (за каждый день)	Уровень центра	5	Приказ, контрольно-регистрационная карточка
		Открытые занятия внутри центра *посещение 3-5 занятий **посещение 6-10 занятий	5* 10**	
		Городской уровень	10	
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на платформе «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (от 1 до 10 программ)	30	Карточка программ
	Выполнение разовых	Качествен	5	Наличие

	поручений директора, заместителя директора	ное выполнен ие поручений		приказа, поручения, карточки		
Выплаты за качество выполняемых работ:						
Результаты обучающихся	Инновационная деятельность обучающихся	- Оформление инновационной методической разработки - Сопровождение педагогом инновационных методических разработок обучающихся		10	Наличие методической разработки (согласно образца)	
	Достижения, обучающихся на конкурсных мероприятиях (очное участие), за исключением конкурсов, организованных объединениями Центра, учредителем которых не является управление образования	Городско й уровень (не более 15 человек от педагога за отчетны й период)	участие	индив идуаль ные	3	Подтверждаю щий документ (подается либо участие, либо призер)
				коллек тивы (+вока льная студия)	5	
				призер	индив идуаль ные работ ы	
	Достижения обучающихся в конкурсах туристско - краеведческой направленности	Краевой уровень, СФО, Российск ий, междуна	участие	коллек тив, коллек тивны е работ ы (+вока льная студия)	10	
				индив идуаль ные работ ы	15	
			коллек	25		

		родный		тив, коллек тивны е работ ы		
			призер	индив идуаль ные работ ы	35	
				коллек тив, коллек тивны е работ ы	45	
	Достижения, обучающихся на конкурсных мероприятиях, проводимых дистанционно (с отправкой фото работ и т.д).* <i>*Работы объединений «Телестудия», «Мультстудия», «Радиотехническое конструирование», «Легоконструирова ние» приравниваются к очному участию</i>	Краевой уровень, Российск ий (по согласов анию, к учету принима ются работы не более 10 обучающ ихся за отчетны й период)	участие	индив идуаль ные, коллек тивны е работ ы	3	Подтверждаю щий документ
	Достижения обучающихся объединения «Неограниченное творчество» на конкурсах и мероприятиях, очно и в случае участия работы в мероприятии без автора (в том числе дистанционно)		призер	индив идуаль ные, коллек тивны е работ ы	6	
	Отсутствие несчастных случаев			0 случае	10	Отсутствие акта о

	во время поездок за пределы города		в		фиксировании несчастного случая
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек, группа обучающихся с ОВЗ - более 5 человек)	0 случаев		5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
	Организация туристского похода (за исключением походов, запланированных в образовательной программе)	Факт организации похода с регистрацией в МКК		15	Приказ
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творческие группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Руководство группой в Центре (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц)		10	Наличие тематики, проекта, отчетов, лекционного материала, плана работы и т.п.
		Руководство группой на город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа) *Участие в творческих профессиональных командах (дополнительные виды работ) ** Участие в творческих профессиональных командах (основные виды работ)		10*/ 20**	Протокол собрания творческой группы, приказ, контрольно-регистрационная карточка
		Участие в деятельности методического Совета <i>*Регулярное посещение</i> <i>**Регулярное посещение, включение в</i>		5*/ 10**	Протокол заседания методического Совета

		<i>разработку и подготовку методической документации (в том числе дистанционная работа)</i>			
	Наставничество	Сопровождение педагогов в течение учебного года оказание методической и организационной поддержки		10	Приказ
		Сопровождение студентов в период практики (за каждого студента)		7	
	Ведение персонального сайта объединения (согласно требований), издание периодического печатного продукта в объединении	Заполнение и своевременное обновление		5	Заметка на официальном сайте Центра о создании сайта объединения (ссылка); отсутствие замечаний; выход издания (размещение в Центре)
Реализация дополнительных образовательных программ	Разработка и реализация программы на ставку (18 ч) и выше ставки	Ведение должностной документации без замечаний, стабильная посещаемость обучающихся, включенность в учебно-методическую деятельность (по плану мероприятий учебно-методического отдела\)		20	Отсутствие замечаний/информационная справка учебно-методического отдела *не допускается снижение баллов при частичном выполнении критерия
Ведение профессиональной должностной документации	Полнота и соответствие документов педагога дополнительного образования (журнал, рабочие программы,	Отсутстви е замечаний к документа	Журнал, рабочая программа , заявления	20	Ежемесячная проверка журналов, информационная справка

	календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения и др.) нормативным актам, соблюдение сроков сдачи документов в соответствии с графиками учебного процесса	м в отчетный период	на зачисление		*не допускается снижение баллов при частичном выполнении критерия
--	--	---------------------	---------------	--	---

Должность: педагог-организатор (ответственный за связь со СМИ и общественностью)

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:				
Сбор, хранение, распространение и использование информационных материалов	Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов, информационных материалов (по направлению деятельности)	Наличие номенклатуры дел, ее заполнение, хранение, обновление, и (или) подшивка статей, заметок про Центр в других изданиях	5	Номенклатура дел, информация от заведующего отделом
Обеспечение качественной организации образовательного процесса, мероприятий	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творческие группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Центр (при условии проведения не реже одного раза в месяц)	10	Наличие тематики, проекта, отчетов, лекционного материала, плана работы и т.п. Протокол собрания ТГ, МС
		Город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа, команда)	20	
		Участие в деятельности Методического Совета <i>*Регулярное посещение</i> <i>**Регулярное посещение, включение в разработку и подготовку методической документации (в том</i>	5*/10* *	Протокол заседания МС

		<i>числе дистанционная работа)</i>		
	Наставничество молодых педагогов	Сопровождение молодых педагогов в течение учебного года, оказание методической и организационной поддержки	10	Дневник, приказ о наставничестве
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
Предъявление результатов педагогической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Подтверждающий документ (конспект)
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	
	Открытое занятие (не более одного в месяц)	Подготовка и проведение открытого занятия на уровне Центра (с описанием практики)	10	
		Подготовка и проведение открытого занятия на городском уровне, с привлечением внешних экспертов (с описанием практики)	30	
4. Предъявление результатов педагогической деятельности	Очное участие/призовое место в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (Конкурсы «Педагог города», «Сердце отдаю детям»)	Город, Край, Россия, межрегиональный, международный уровень (участие/победа) <i>*Устанавливается 200 б. в течение двух месяцев участия в конкурсе «Педагог города». В случае победы (призовое место) дополнительно устанавливается 200 б. в течение последующего месяца</i>	200*	Сертификат участника, диплом, наличие разработки (согласование конкурса)
	Участие/призовое место в профессиональном конкурсе учебно – методических разработок	<i>** Устанавливается 200 б. в течение шести месяцев участия в конкурсе «Сердце отдаю детям».</i>	20*участие 40 * призовое место	
	Очное/заочное участие/призовое место в профессиональном соревновании по профилю деятельности		20 – участие 40 - призовое	
Осуществление	Участие в качестве	Уровень центра	5	За

дополнительных видов работ	эксперта (судейство) в конкурсах, мероприятиях	Городской уровень	10	каждый день
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Разработка информационно-рекламных материалов	За период работы	5	Наличие продукта
	Выполнение разовых поручений директора, зам.директора, зав.отделом	Качественное выполнение поручений	5	Карточка выполнения поручения
	Реставрационные мероприятия (по согласованию с директором, зам. директора)	Проведение ремонтных работ собственными силами (по факту проведения)	5	Карточка, поручение
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Центра у обучающихся, родителей, общественности	Проектная деятельность	Выполнение совместных(сетевых) проектов, мероприятий, модулей, мастер-классов	15	Наличие утвержденной (согласованной) программы, сопровождающей документации. Наличие итогового (промежуточного) отчета, фото, видеоматериалов.
		Разработка социального проекта Центра (написание, участие в конкурсе проектов, участие в проекте)	15	Наличие оформленного проекта по форме, утвержденного директором
		Разработка и реализация социального проекта Центра (победа в грантовом конкурсе)	30	Наличие оформленного проекта по форме, согласованного

					ия о перечислении денежных средств
Ведение сайта Центра и официальных групп Центра в социальных сетях ВКонтакте, Инстаграм, Фэйсбук, Одноклассники	Размещение заметок о мероприятиях, проектах	От 20 до 30	10	20	Заметка на официальном сайте Центра, официальных группах Центра в социальных сетях
		30 и более			
	Ведение новой рубрики (раздела) на сайте (не более 3х месяцев)		15		Отсутствие замечаний (периодическое обновление информации на сайте)
Организация и проведение массовых мероприятий (за исключением составления информационной заметки)	Мероприятие уровня Центра (в том числе участие и оформление, фотосъемка мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	10	15	Приказ, план, поручение, положение
		более 100 участников			
	Мероприятие городского, краевого уровней (в том числе участие и оформление, фотосъемка мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников	15	20	
		Более 100 участников			
	Организация мероприятий 2 и более видов работ (в том числе участие и оформление,	до 100 участников	20	30	
		более 100			

		фотосъемка мероприятий, проводимых другими отделами)	участников		
		Участие два и более дней в организации мероприятия/проекта, (в том числе мероприятия/проект, проводимые другим отделом)	до 100 участников	30	Приказ
			более 100 участников	50	
		Привлечение интеллектуальных партнеров, бизнес-партнеров для реализации задач	За каждое партнерство	5	Официальное письмо и/или соглашение о сотрудничестве
	Сопровождение обучающихся во время поездок в черте города и за его пределы.	Отсутствие несчастных случаев во время поездок за пределы города	0 случаев	10	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксации несчастного случая
		Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек)	0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксации несчастного случая
Выплаты за качество выполняемых работ:					
Создание условий для информационного сопровождения деятельности центра в СМИ	Размещение информации о мероприятиях, проектах Центра на уровне города	Печатные издания	от 3 до 4 изданий	5	Лист со ссылками на заметки, сюжеты
			5 и более	10	
		Электронные заметки	от 3 до 4 заметок	3	

			5 и более	6	
		Телевизионные сюжеты	за каждый сюжет	4	
	Размещение информации о деятельности центра на краевых информационных ресурсах	За каждый сюжет (издание)		5	
Содержание подотчетного имущества в надлежащем состоянии	Выполнение работ по ремонту инвентаря, снаряжения	Приведение в порядок используемого оборудования и инвентаря для организации массовых мероприятий		10	По согласованию с заместителем по АХР

Должность: методист

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Наименование	Индикатор оценки	Предельное количество баллов	Источник информации о значении
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:				
Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов, программ, реализуемых педагогами	Наличие оформленных программ (образовательных, рабочих), технологий, методов у педагогических кадров	Одна программа, технология, метод	1	Документ, утвержденный руководителем
		Более одной программы, технологии, метода	30	
		Разработка образовательной программы в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования	15	Наличие утвержденной программы, ФИО сотрудника на титульном листе программы
Качественное,	Наличие	Соответствие	20	Отсутствие

оперативное оформление документов	оформленных документов, материалов	представленных материалов требованиям, отсутствие нарушений сроков сдачи		замечаний (устных или письменных)
Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, программ, научно-исследовательская деятельность	Разработка проекта, программы (написание, организация реализации, участие в реализации, участие в конкурсах проектов и программ)	20	Наличие оформленного проекта, программы, утвержденных руководителем. Материалы реализации программ, проектов
		Разработка сетевой программы (написание, составление и согласование договоров), сопровождение к конкурсам программ, организация отчетных мероприятий	30	Наличие оформленной программы, утвержденной руководителями. Материалы реализации программы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:				
Полнота реализации плана деятельности учебно-методического отдела	Выполнение образовательной программы на учебный год, годового календарного учебного графика, плана внутреннего контроля и т.д.	Соблюдение сроков, 100% от запланированно го	10	План деятельности
Предъявление результатов педагогической деятельности	Участие/ призовое место в профессиональном конкурсе, соревновании	Городского уровня	20/40	Сертификат участника, диплом
		Краевого уровня	40/60	
		Межрегионального, российского	60/80	

		уровня		
Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	Муниципальный, краевой уровень	Участник	10	Приказ о сопровождении
		Призер	20	
	Российский уровень	Участник	15	
		Призер	25	
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в жюри, судействе, экспертная деятельность	Уровень Центра	5	
		Город, край	10	
		Полевые условия, выездная работа (другой город)	15	
	Экспертная оценка дополнительных общеразвивающих программ	Проведение экспертизы оценки дополнительных общеразвивающих программ на платформе «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (от 1 до 10 программ)	30	Карточка программ
	Оформление мероприятий, участие в них	Мероприятия центра	5	
		Город, край	10	
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих открытость учреждения, повышающих авторитет и имидж Центра у обучающихся, родителей,	Ведение персонального сайта объединения (согласно требований)	Заполнение и своевременное обновление	5	Заметка на официальном сайте Центра о создании сайта объединения (ссылка); Отсутствие замечаний; Выход издания (размещение в Центре)
	издание периодического печатного продукта (газета, бюллетень и т.д.)		10	

общественности

Организация и проведение массовых мероприятий	Мероприятие уровня Центра	до 100 участников	10	Приказ, план, поручение, положение	
	а (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	более 100 участников	15		
		Мероприятие городского, краевого уровня ей (в том числе участие и оформление мероприятий, проводимых другими отделами)	до 100 участников		15
		Более 100 участников	20		

	Орган изации я мероп рияти й, 2 и более видов работ (в том числе участ ие и оформ ление мероп рияти й, прово димы х други ми отдела ми)	до 100 участник ов	20		
		более 100 участник ов	30		
		Участ ие два и более дней в орган изации и мероп рияти я/прое кта, (в том числе мероп рияти я/прое кт, прово димые други м отдел ом)	до 100 участник ов	30	Приказ
		более 100 участник ов	50		
	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10	Отсутствие акта о фиксировании	

	во время поездок за пределы города			несчастного случая
	Отсутствие несчастных случаев во время групповых поездок в черте города (группа более 10 человек)	0 случаев	5	Приказ о сопровождении, отсутствие акта о фиксировании несчастного случая
Выплаты за качество выполняемых работ:				
Разработка методических материалов	Наличие методических материалов, адаптированных под деятельность Центра (методические разработки, рекомендации и т.п.)	Разработка	20	Документ, утвержденный руководителем
Предъявление результатов методической деятельности (методических разработок) на педагогических, методических советах, открытых занятиях, семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях различного уровня	Доклад, выступление, публикация, презентация и другие очные формы представления материалов	Уровень учреждения	10	Статья, разработка, ссылка на публикацию
		Городской уровень, краевой уровень, межрегиональный, российский уровни	20	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение семинаров, мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	Однодневные	10	Приказ, отчет о проведении
		Многодневные	25	
	Руководство и участие в деятельности профессионального сообщества (творчески группы, творческие команды, учебно-методические объединения)	Руководство группой в Центре (при условии проведения заседания не реже одного раза в месяц)	5	Приказ, письмо, протокол заседания
	Руководство группой на		10*/20*	

	<p>город/край (баллы устанавливаются за месяц, в котором работала группа);</p> <p>- Участие в творческих профессиональных командах (*Участие в творческих профессиональных командах (дополнительные виды работ))</p> <p>** Участие в творческих профессиональных командах (основные виды работ)</p> <p>- Участие в научно-исследовательской деятельности и городских методических проектах, конкурсах</p>		
	<p>Участие в деятельности Методического Совета</p> <p>*Регулярное посещение</p> <p>**Регулярное посещение, включение в разработку и подготовку методической документации (в том числе дистанционная работа)</p>	5*/10**	
Сопровождение и оказание	За 1 ПДО	10	Статья, конкурсный материал,

	практической помощи в разработке документов педагогами (доработка конкурсных документов, материалов конференций, семинаров, публикаций, представлений на награждение и т.п.)			разработка
	Подготовка аттестационных материалов	На соответствие должности	10	Документы приняты в управление образования
		На первую, высшую категории	15	
Выполнение разовых поручений директора, заместителя директора по УМР	Качественное выполнение поручения в поставленный срок	За 1 поручение	5	Наличие приказа, поручения
Мероприятия с обучающимися	Методическое сопровождение обучающихся, участвующих в конкурсном отборе	Городской, краевой уровень	10	Пакет конкурсных документов (опись, сопроводительное письмо)
		Российский уровень	15	

6. Внести изменения в коллективный договор МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» изложив Приложение № 5 к коллективному договору в новой редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также защитными
средствами в МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов»

№ п/п	Профессия, должность по штатному расписанию	Перечень СИЗ	Нормы СИЗ	Период износа	Основание для выдачи СИЗ работнику: обязательных (согласно действующим нормам) бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механически воздействий или	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	на 1 год	
		Защитные средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	1 месяц	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	1 месяц	
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 19
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	на 1 год	
3.	Сторож (старший)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	на 1 год	
4.	Подсобный	Костюм для защиты от	1 шт.	на 1 год	Приказ

	рабочий	общих производственных загрязнений и механических воздействий			Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	на 1 год	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
		Щиток защитный лицевой или	1 шт.	до износа	
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Приложение Пункт 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	на 1 год	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	на 1 год	

7.	Все сотрудники (в местах общего пользования)	Мыло туалетное, или жидкое мыло с дозатором	200 г 250мл	на 1 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н (ред. от 20.02.2014г.), пункт 20.
----	--	---	----------------	-----------	--

До "ЦТиР "Планета Талантов", МБУ, Шпакова Алена Валерьевна
14.04.2022 11:27 (MSK), Простая подпись