

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация Общероссийского Профсоюза образования



От работодателя:
Директор ДО

Ю.Н. Кумейко



От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации

О.В. Нисова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр технологического образования и детского
технического творчества» г. Белгорода
на 2022 - 2024 годы

Принят на общем собрании
работников МБУДО ЦТОиДТТ
Протокол № 5
от «15» декабря 2021 года



Белгород, 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается на 2022-2024 годы.

1.2. Настоящий договор заключен между работодателем и работниками коллектива в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Отраслевое соглашение управления образования администрации города Белгорода и Белгородской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и другие федеральные и региональные нормативно-правовые документы;
- локальные нормативные акты МБУДО ЦТОиДТТ.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МБУДО ЦТОиДТТ Кумейко Юрия Николаевича (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Носовой Оксаны Викторовны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУДО ЦТОиДТТ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором образовательной организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников образовательной организации по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора.

Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Об итогах выполнения коллективного договора стороны отчитываются на общем собрании работников МБУДО ЦТОиДТТ не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты МБУДО ЦТОиДТТ, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации:

– Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода;

– Положение об оплате труда, стимулирующих выплатах и доплатах работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода;

– Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода;

– Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБУДО ЦТОиДТТ на 2022 год;

– Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода;

– Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода.

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ, ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МБУДО ЦТОиДТТ(в разрезе специальности).

2.3.2. Проводить гигиеническую подготовку, переподготовку работников за счет средств бюджетного учреждения (субсидий из бюджета).

2.3.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп.2 п.5.ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.196, 197 ТК РФ).

2.3.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

2.3.6. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений (приказ Министерства образования и науки РФ № 276 от 07.04.2014 г. «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность») и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Работники, не имеющие высшей или первой квалификационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

Обязательной аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Прохождение аттестации указанных категорий работников зависит от желания самих педагогических работников. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности возможна не ранее двух лет после выхода из указанных отпусков.

2.3.7. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о планируемом изменении статуса образовательной организации, ее структуры или возможном сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2. ч.1. ст. 81 ТК РФ. При массовом высвобождении работников – также соответственно не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ), где критерием массового высвобождения является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (1 полный рабочий день в неделю) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.3.8. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально в письменном виде под подпись не менее чем за 2 месяца.

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

2.3.10. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией образовательной организации и сокращением численности или штата производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

2.3.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право на оставление на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 ТК РФ, работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 16 лет, родителей, имеющих ребенка/детей-инвалидов до 18 лет, неосвобожденных председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.3.12. В случае закрытия групп, изменения учебного плана предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

3. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

Стороны договорились что:

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой

деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (Федеральный закон РФ от 16 декабря 2019 года №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

3.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом МБУДО ЦТОиДТТ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

3.2.3. Заключать трудовой договор с работником для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать 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.

3.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБУДО ЦТОиДТТ с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

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

3.2.6. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

3.2.7. Предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем:

- в период работы – не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

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

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте, или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.2.9. По письменному заявлению работника не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется), справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой,

должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей, педагогов дополнительного образования, мастеров производственного обучения и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором МБУДО ЦТОиДТТ с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. При установлении педагогам, для которых МБУДО ЦТОиДТТ является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен или увеличен по инициативе работодателя в текущем году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев изменения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

3.5. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

3.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора МБУДО ЦТОиДТТ, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в МБУДО ЦТОиДТТ на все время простоя либо в другой образовательной организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.8. Временное увеличение объема учебной нагрузки педагога в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника возможно только с согласия работника и оформляется приказом директора.

3.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся).

Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ) не допускается.

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

Изменения условий трудового договора должно оформляться путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.11. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику при изменении учебной нагрузки в течение учебного года обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда, стимулирующих выплатах и доплатах работников.

3.12. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

4. РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Режим работы МБУДО ЦТОиДТТ необходимо устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований и согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Режим рабочего времени работников МБУДО ЦТОиДТТ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3. Продолжительность рабочей недели установить шестидневной (для педагогов дополнительного образования, преподавателей и мастеров

производственного обучения) и пятидневной (для прочих категорий работников) с одним или двумя выходными днями (ст.100 ТК РФ).

4.4. Для обучения по программам профессионального обучения продолжительность урока установить 45 минут. Продолжительность урока в детских объединениях по интересам определяется возрастом обучающихся и не должна превышать 45 минут.

4.5. Продолжительность рабочего времени работников МБУДО ЦТОиДТТ не может превышать 40 часов в неделю, педагогических работников – 36 часов в неделю.

4.6. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

4.7. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУДО ЦТОиДТТ.

В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку в неделю до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.8. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может, с их письменного согласия, быть установлен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.9. Привлечение работников МБУДО ЦТОиДТТ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, согласия выборного профсоюзного органа и оформляется приказом работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, определенном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий педагог вправе использовать по своему усмотрению.

4.12. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием выборного органа первичной профсоюзной организации. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.13. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, согласовывать его с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 123 ТК РФ).

4.13.1. Очередные отпуска предоставляются работникам МБУДО ЦТОиДТТ в соответствии с действующим законодательством преимущественно в летний период.

Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям) или в случае разделения отпуска на части.

Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.13.2. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

4.13.3. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество Работника в выборе новой даты начала отпуска.

4.14. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.15. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, рабочее место и учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.16. Вновь принятым работникам очередной отпуск может быть предоставлен в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст.122 ТК РФ).

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.17. Педагогические работники МБУДО ЦТОиДТТ не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст.335 ТК РФ).

4.18. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- работникам в случаях регистрации брака, смерти близких родственников, в связи с переездом на новое место жительства, для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста, выпускных классов в школу - 1 календарный день.

4.19. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до 3 месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании письменного заявления работника, справки медицинского учреждения о том, что родитель нуждается в уходе и документа, подтверждающего родство.

4.20. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.21. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между уроками (перемен). Время отдыха и

питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.22. Работникам, находящимся в отпуске, при необходимости их участия в подготовке МБУДО ЦТОиДТТ к новому учебному году, предоставляются дополнительные дни отдыха.

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

5.1. Оплату труда работников МБУДО ЦТОиДТТ г. Белгорода осуществлять на основе:

– Постановления Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования»;

– Решения Белгородского городского Совета от 10 сентября 2019 года № 149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования»;

– Отраслевого соглашения управления образования администрации города Белгорода и Белгородской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы;

– Положения об оплате труда, стимулирующих выплатах и доплатах работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода;

– Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода.

5.2. Формирование фонда оплаты труда МБУДО ЦТОиДТТ осуществлять в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с отраслевой системой оплаты труда работников бюджетных учреждений, и отражать в смете образовательной организации.

5.2.1. Образовательная организация вправе самостоятельно определять объем средств, выделяемых из общего объема:

– на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

– на фонд оплаты труда образовательной организации, состоящий из базовой и стимулирующей части.

5.2.2. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание МБУДО ЦТОиДТТ в пределах базовой части фонда оплаты труда.

5.3. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года в размере 13890 рублей в месяц. Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается Федеральным законом Российской Федерации.

5.4. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Сохранять уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительный отпуск до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.) на основании письма «О сохранении уровня оплаты труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории» департамента образования Белгородской области №9-06/5520-ИРО и Белгородской региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 13.08.2014 г. №36.

5.6. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте РФ (в рублях). Числами выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения Сбербанка № 8592 России, на указанный работником счет другого отделения Банка.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

5.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

5.9. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем, и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда, стимулирующих

выплатах и доплатах работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода (Приложение № 2) и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.10. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производить в повышенном размере.

5.11. Сверхурочную работу оплачивать за два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.12. Работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В том случае работа выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.12. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору при изменении условий труда, оплаты труда.

5.13. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

Стороны пришли к соглашению в том, что необходимо:

6.1. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.2. Обеспечивать остро нуждающихся работников МБУДО ЦТОиДТТ санаторно-курортными путевками.

6.3. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей путевками в детские оздоровительные лагеря и санатории Белгородской области.

6.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников МБУДО ЦТОиДТТ в детских дошкольных организациях города.

6.5. Оказывать помощь в реализации права участия работников образовательной организации в ипотечном кредитовании жилья, в льготных жилищных проектах, в приоритетных национальных проектах по приобретению и улучшению жилья.

6.6. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.7. Оказывать гарантированную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет в размере 40% от

заработной платы ежемесячно за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (ФЗ от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»).

6.8. Оказывать помощь и проявлять заботу о ветеранах – неработающих пенсионерах.

6.9. Обеспечивать возможность получения новогодних подарков детям (до 14 лет включительно) основных работников МБУДО ЦТОиДТТ.

6.10. Содействовать через коллективные договоры обеспечению гарантий работникам образовательной организации, расширению прав на обучение, труд и отдых, достойную заработную плату, участие в управлении.

7. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА И ЗАЩИТА ПРАВ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА.

Стороны договорились:

7.1. Педагог имеет право выбирать методики и формы работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Педагог имеет право вносить изменения в программу обучения (не более 30%) по согласованию с педагогическим советом.

7.3. Педагог имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.4. При посещении урока заместитель директора, методисты, педагоги-психологи не имеют права делать замечания педагогу (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.5. Молодой педагог имеет право на педагога-наставника, выбор которого производится по обоюдному согласию.

7.6. Педагог имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

8. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ, ОХРАНА ТРУДА И СОХРАНЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Ответственность за состояние условий труда и охрана труда возлагается на работодателя.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать право работников МБУДО ЦТОиДТТ на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия, обеспечивающие предупреждение производственного травматизма и возникновение профессиональных заболеваний.

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение №3) между администрацией и профсоюзной организацией с определением в нем организационных, технических и других мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

8.2.2. Проводить специальную оценку условий труда.

8.2.3. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.4. Обеспечивать контроль за соблюдением требований охраны труда в образовательной организации и на прилегающей к ней территории.

8.2.5. Один раз в полугодие совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения по охране труда.

8.2.6. Выделять средства на мероприятия по охране труда из бюджетного и внебюджетного фондов.

8.2.7. Обеспечивать необходимые условия для организации и эффективности деятельности специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации

8.2.8. При приеме на работу в течение 1 месяца проводить со всеми вновь принятыми на работу работниками, а также переведенными на другую работу, инструктаж и обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по охране труда, оказанию первой помощи.

8.2.9. Организовывать плановое обучение и проверку знаний работников МБУДО ЦТОиДТТ в соответствии с требованиями законодательства РФ. Проводить повторный инструктаж не реже одного раза в 6 месяцев.

8.2.10. Обеспечивать необходимые условия для организации и эффективности деятельности уполномоченного первичной профсоюзной организации. По мере необходимости направлять его на обучение по охране труда.

8.2.11. При установлении по результатам СОУТ в учреждении условий труда с вредными и опасными факторами производить соответствующие доплаты (компенсации).

8.2.12. В случае отказа работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда применить к нему меры дисциплинарной ответственности.

8.2.13. Обеспечивать работников полагающимися средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с санитарными нормами (Приложения № 5, № 6).

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ.

8.2.14. Обеспечивать в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в МБУДО ЦТОиДТТ и осуществлять контроль за его соблюдением совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При несоответствии показателей микроклимата в учебных, производственных помещениях, на рабочих местах санитарным нормам и правилам, установленным законодательством РФ, пребывание в них должно быть сокращено или прекращено.

8.2.15. Обеспечивать ежегодное прохождение медицинского осмотра работниками МБУДО ЦТОиДТТ в соответствии с требованиями и сроками. Проводить гигиеническую подготовку и переподготовку работников за счет средств бюджетных организаций (субсидий из бюджета).

8.2.16. Предоставить работникам право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении ими диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение 7 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

8.2.17. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха. Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

8.2.18. Создавать условия для горячего питания работников МБУДО ЦТОиДТТ.

8.2.19. Проводить расследование каждого несчастного случая, произошедшего в образовательной организации.

8.2.20. Выделять средства для приобретения аптек первой помощи.

8.2.21. Два раза в год совместно с председателем первичной профсоюзной организации организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников и членов их семей с выездом за город, на природу.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились:

9.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.2. Работодатель разрешает обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от работы с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением среднего заработка на время участия их в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

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

9.5. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией Общероссийского Профсоюза образования (ст.373, 374, 376).

9.6. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.7. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, оргтехнику, канцелярские товары и прочее.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, управляющего Совета, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

9.9. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- утверждение расписания уроков и занятий;
- 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);

- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда (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 комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136, 372 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (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);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией и в соответствии с 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 оплаты труда, в том числе распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении руководителем МБУДО ЦТОиДТТ, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.9. Участвовать совместно с городской организацией Общероссийского Профсоюза образования в работе по летнему оздоровлению детей работников МБУДО ЦТОиДТТ и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую организацию Общероссийского Профсоюза образования.

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

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

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБУДО ЦТОиДТТ, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.14. Участвовать в работе комиссий МБУДО ЦТОиДТТ по тарификации, аттестации педагогических работников, управляющего Совета, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных Положением о материальной помощи членам первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБУДО ЦТОиДТТ.

10.18. Ходатайствовать о предоставлении к поощрениям работников МБУДО ЦТОиДТТ.

10.19. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились:

11.1. Срок действия коллективного договора 3 года, с 1 января 2022 года по 31 декабря 2024 года. Договор может быть продлен на следующий срок, но не более чем на 3 года, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения, письменно уведомляет другую сторону за 3 месяца до истечения срока действия договора.

11.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет Работодатель, выборный орган первичной профсоюзной организации и вышестоящие организации.

11.3. Работодатель отчитывается о ходе выполнения пунктов коллективного договора не реже 1 раза в год.

11.4. Разногласия между работодателем и коллективом работников, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода 15.12.2021 г. сроком на 3 года. Протокол № 5 от 15.12.2021 г.

Директор

МБУДО ЦТОиДТТ



Ю.П. Кумейко

2021г.

Председатель первичной профсоюзной

организации МБУДО ЦТОиДТТ



О.В. Песова

2021г.

**Выписка из протокола общего собрания работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр технологического образования и детского технического
творчества» г. Белгорода
от 15 декабря 2021 года**

Работников по списку – 71 человек
Присутствовало на собрании – 62 человека

Повестка дня

1. Утверждение коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода на 2022-2024 годы.

Слушали:

председателя первичной профсоюзной организации МБУДО ЦТОиДТТ Носову О.В., которая рассказала о проведенных мероприятиях по принятию нового коллективного договора. Работа по подписанию нового коллективного договора велась в соответствии с положениями главы 7. «Коллективные договоры и соглашения» Трудового Кодекса РФ. В октябре месяце согласно приказу была создана комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора в составе Носова О.В., Феоктистова Ю.С., Беседа Э.И., Харитонова М.М., Васнева В.А., Шимченко И.В. Комиссия изучила все предложения и рекомендации коллектива по внесению изменений в новый коллективный договор и его приложения. Было проведено восемь заседаний комиссии в соответствии с планом ее работы. В результате стороны пришли к соглашению. Спорных вопросов нет. Коллективный договор был представлен коллективу для ознакомления. С текстом проекта коллективного договора и приложениями к нему можно было ознакомиться в методическом кабинете. Никаких замечаний не поступало. Хочется отметить, что комиссия поработала добросовестно.

Выступили:

Кумейко Ю.Н., директор МБУДО ЦТОиДТТ: Положение об оплате труда, стимулирующих выплатах и доплатах работникам, а также Соглашение по охране труда на 2022 год составлено четко, грамотно. Члены комиссии ответственно подошли к этому вопросу. Работа проведена большая.

Лукьянова В.Д., заместитель директора: Я ознакомилась с текстом коллективного договора и приложениями к нему. Особенно тщательно я просмотрела «Правила внутреннего трудового распорядка», в которые были внесены небольшие изменения. Считаю, все вопросы учтены, комиссия хорошо поработала.

Дмитричева Л.Н., педагог дополнительного образования: Очередная серьезная работа проведена по внесению изменений в Приложение 1. «Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников» к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда с учетом пожеланий работников. Высоко оцениваю работу комиссии по этому вопросу.

После обсуждения содержания Коллективного договора Носова О.В. предложила утвердить Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода на 2022-2024 годы, который вступает в силу с 01.01.2022 г.

Голосовали:

«за» - 62 человека, «против» - 0, «воздержались» - 0.

Решение:

Принять Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода на 2022-2024 годы.

Председатель собрания:



В.А. Васнева

Секретарь собрания:



Т.А. Губина

Приложение №1
к коллективному договору
МБУДО ЦТОиДТТ
на 2022-2024 гг.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ЦТОиДТТ
Ю.И. Кумейко
Ю.И. Кумейко
Приказ № 309 от 07.09.2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр технологического образования
и детского технического творчества» г. Белгорода**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода» (далее - Центр) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Центра с учетом мнения выборного представительного органа работников Центра (первичной профсоюзной организации).

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников Центра.

1.4. Работник Центра знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от принятого:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Все работники принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

При заключении с работником трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме на определенный или неопределенный срок. Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала его работы.

2.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Центра. В данном случае письменное оформление трудового договора должно быть заключено не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится по соглашению между работником и работодателем, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. При приеме на работу, переводе на другую работу, в других, установленных трудовым законодательством случаях, а также в случае возникновения необходимости директор Центра или уполномоченное им лицо знакомит всех работников с требованиями охраны труда.

2.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе):

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– в других случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.8. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели, если иной срок не предусмотрен ТК РФ или иными федеральными законами. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По договоренности между сторонами трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.10. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных ст. 79 ТК РФ.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период его пребывания в отпуске.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым директором Центра или лицом, им уполномоченным. С данным приказом работник знакомится под подпись.

2.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном порядке, установленном работодателем:

По письменному заявлению работника не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии

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

2.15. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.16. Записи в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Другие права работников установлены ст. 21 ТК РФ, а также могут предусматриваться коллективным договором, локальными нормативными актами Центра и трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты Центра;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие обстоятельств непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

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

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В Центре устанавливается для работников пятидневная или шестидневная рабочая неделя. Для руководящих работников, административного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, специалистов и технических исполнителей определяется график работы продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для методистов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и мастеров производственного обучения устанавливается рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним или двумя выходными днями.

5.2. Рабочий день устанавливается с 9:00 до 18:00 часов (для методистов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов с 9:00 до 17:12 часов). Время начала и окончания рабочего дня может быть изменено по желанию работника при согласовании с директором Центра.

5.3. Рабочее время сторожей определяется графиком работы сторожей с соблюдением установленной нормы продолжительности рабочего времени. График утверждается заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

5.4. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час (с 13:00 до 14:00 часов). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покидать рабочее место.

5.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования и преподавателей определяется учебным расписанием и составляет 18 часов в неделю на 1 ставку заработной платы.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Центра по письменному заявлению работника.

При этом учитывается, что:

– у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп, детских объединений и прежний объем учебной нагрузки;

– объем учебной нагрузки у педагогических работников по возможности должен быть стабильным на протяжении всего учебного года;

– уменьшение объема учебной нагрузки по инициативе работодателя возможно только при сокращении числа обучающихся и групп.

5.6. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Центра к педагогической (в том числе методической и организационной) работе в пределах установленного рабочего времени, но не более 36 часов в неделю.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1-6,8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

Нерабочим праздничным днем в Белгородской области является:

12 июля – День Прохоровского поля – Третьего ратного поля России (Закон Белгородской области от 30.04.2020 № 462 «О праздничном дне Белгородской области»).

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

5.8. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам. Специалист по кадрам также ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников - 42 календарных дня, педагогам дополнительного образования, работающим с

обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков, оформляемая графиком отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости после получения информации о пожеланиях работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен письменно либо устно сообщить директору Центра о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год, указав дату начала и продолжительность отпуска или его частей. Предоставленные после 1 декабря пожелания работников не учитываются.

График очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом директора по личному составу. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем.

5.15. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска в соответствии с ТК РФ.

6. СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

6.1. Заработная плата выплачивается 5-го и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения № 8592 Сбербанка России, на указанный работником счет другого отделения банка.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

7.1. В целях усиления заинтересованности работников Центра в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, стимулирования роста профессионального мастерства, повышения качества и результата трудовой деятельности работников, закрепления в образовательной организации высококвалифицированных кадров могут применяться различные меры поощрения работников Центра в соответствии с Положением о поощрении работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода:

7.2. Все виды поощрений объявляются работнику публично в торжественной обстановке.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

8.5. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.6. Если в течение года со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Центра (профсоюзного комитета).

Согласовано:

**Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО ЦТОиДТТ**

О.В. Носова

**Председатель Управляющего совета
МБУДО ЦТОиДТТ**

А.Н. Левшин

Принято общим собранием работников МБУДО ЦТОиДТТ

протокол от «15» декабря 2021 г. № 5

Приложение №2
к коллективному договору
МБУДО ЦТОиДТТ
на 2022-2024 гг.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ЦТОиДТТ
ЦТОиДТТ Ю.Н. Кумейко
Приказ № 209 от «14» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, стимулирующих выплатах и доплатах работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр технологического образования и детского технического
творчества» г. Белгорода

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Действие положения «Об оплате труда, стимулирующих выплатах и доплатах работникам» (далее - Положение) распространяется на работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода (далее – образовательное учреждение).

1.2. Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами образовательного учреждения и трудовыми договорами.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с решением Белгородского городского Совета от 10 сентября 2019 года № 149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода» (с изменениями и дополнениями), уставом образовательного учреждения.

1.4. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода (далее – учредителя) и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.5. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

– обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и

качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в образовательном учреждении;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

1.6. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда для должностей педагогических, руководящих и иных работников образовательного учреждения, финансируемых из бюджета учредителя.

1.7. Настоящее Положение предусматривает общие и специальные правовые нормы и вводится в целях улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой и производственной дисциплины.

1.8. Перечень должностей с указанием размера базового должностного оклада по каждой должности устанавливается в штатном расписании, тарификационном списке образовательного учреждения в соответствии с законодательством.

1.9. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад – минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учёта гарантированных надбавок и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород»;

- гарантированные надбавки – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника (за работу с детьми с ОВЗ, за участие в опытно-экспериментальной, инновационной, проектной деятельности и пр.);

- компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и за работу в ночное время оплату труда в повышенном размере;

- стимулирующие выплаты – поощрительные гарантированные выплаты за наличие государственных, отраслевых наград и выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса;

– базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов и гарантированных надбавок;

– профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учётом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

I. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Для работников образовательного учреждения, за исключением педагогических, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, и она не может превышать 40 часов в неделю.

2.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

II. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, УСТАНОВЛЕНИЯ И РАСЧЕТА БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ, РУКОВОДЯЩИМ И ИНЫМ РАБОТНИКАМ

3.1. Заработная плата за месяц для педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения базового оклада на их фактическую педагогическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, с применением гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующих выплат по следующей формуле с учетом поправочного коэффициента:

$$Зпш = ((О \text{ баз.пед.} \times К \text{ попр. на контингент} \times (1+К1+ К \text{ ком}))/18 \times Фч)+С,$$

где:

О баз.пед. – базовый оклад педагогических работников.

К попр. на контингент – поправочный коэффициент на контингент (рассчитывается как отношение численности обучающихся по списочному составу учреждения дополнительного образования на дату составления тарификации к нормативной численности обучающихся по комплектованию организации дополнительного образования детей в соответствии с учебным планом). В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1. Величина поправочного коэффициента не должна превышать значение 2 и более. Нормативное комплектование группы рассчитывается в соответствии с учебным планом на

одного ребенка в зависимости от возраста.

К1 – гарантированные надбавки;

Фч – фактическое количество часов (педагогическая нагрузка);

С – стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

3.2. Расчет оплаты труда педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается исходя из базового оклада, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей части, по формуле:

$$\text{Зпр пед} = \text{О баз.пед.} \times (1 + \text{К1} + \text{К ком}) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. – базовый оклад педагогических работников, не осуществляющих образовательную деятельность;

К1 – гарантированные надбавки;

К ком – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие надбавки.

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

3.4. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

3.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, руководящих и иных работников образовательного учреждения, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в детских объединениях, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

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

3.6. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с приказами Министерства образования и науки РФ.

3.7. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.8. Уровень образования педагогических работников при установлении базовых должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех

случаев, когда это особо оговорено).

3.9. Директор образовательного учреждения: проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогов дополнительного образования, преподавателей, других работников, устанавливает им базовые должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отраслевого департамента по ведомственной принадлежности.

3.10. Оплата труда руководителя учреждения дополнительного образования детей, структурного подразделения дополнительного образования общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки:

$$\text{Зп рук.} = \text{О баз.рук.} \times (1 + \text{Кк} + \text{К2} + \text{Кком}) + \text{С},$$

где:

О баз.рук. – базовый оклад руководителя;

Кк – коэффициент за контингент обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:

до 250 детей – 1,0;

от 251 до 500 детей – 1,15;

от 501 до 800 детей – 1,2;

от 801 до 1000 детей – 1,25;

от 1001 более детей – 1,3.

К2 – сумма гарантированных надбавок;

Кком – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет фонда стимулирования руководителя».

3.11. Расчет оплаты труда заместителя руководителя (кроме заместителя по хозяйственной части), главного бухгалтера, заведующего отделом, а также руководителя структурного подразделения дополнительного образования муниципального общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из (базовой) заработной платы, коэффициента за контингент, гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующей надбавки, по формуле:

$$\text{Зп.} = (\text{О баз.} \times (1 + \text{Кк} + \text{К2} + \text{Кком})) + \text{С},$$

где:

О баз. – базовый оклад согласно приложению № 1 к Методике;

Кк – коэффициент за контингент обучающихся в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей, общеобразовательных учреждениях, имеющих структурное подразделение дополнительного образования:

до 250 детей – 1,0;

от 251 до 500 детей – 1,15;
от 501 до 800 детей – 1,2;
от 801 до 1000 детей – 1,25;
от 1001 более детей – 1,3.

К2 – сумма гарантированных надбавок (приложение № 2 к Методике);

Кком – компенсационные выплаты (приложение № 5 к Методике);

С – стимулирующие надбавки (приложения №№ 3, 4 к Методике).

3.12. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного (кроме руководителя), обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 1 к Методике по формуле:

$$Зп \text{ пер.} = (О \text{ баз.пр.} \times (1 + К2 + К \text{ ком}) + С,$$

где:

О баз.пр. – базовый оклад прочего персонала;

К2 – сумма гарантированных надбавок;

К ком – компенсационные выплаты

С – стимулирующие надбавки.

3.13. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированных надбавок), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании учреждения.

3.14. Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

3.15. Оплата замены временно отсутствующего работника в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность, структурных подразделениях дополнительного образования муниципальных общеобразовательных учреждениях, производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по

занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Работникам учреждения устанавливаются гарантированные надбавки, стимулирующие гарантированные выплаты и компенсационные выплаты, виды и размер которых определены решением Белгородского городского Совета от 10 сентября 2019 года № 149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода» (с изменениями и дополнениями).

4.2. Перечень гарантированных надбавок, стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работникам образовательного учреждения на основании решения Белгородского городского Совета от 10 сентября 2019 года № 149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода» (с изменениями и дополнениями) представлен в следующем виде:

Гарантированные надбавки			
№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
1.	Педагогическим работникам	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (за фактически отработанное время)	0,2 (за 18 часов в неделю)
2.	Работникам учреждений дополнительного образования детей	За работу в образовательной организации дополнительного образования детей, реализующей программы научно-технической направленности, на базе Белгородского регионального детского технопарка «Кванториум» и муниципального детского технопарка «ТехноГрад»: - директору, заместителю	1,50 от базового должностного

Гарантированные надбавки			
№ п\п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
		директора; - педагогическим работникам	оклада 1,50 при 18 часах педагогической нагрузки, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально отработанному времени
3.	Директору, заместителю директора организации дополнительного образования детей	За организацию и проведение областной, городской, районной спартакиады, слетов школьников, спартакиады дошкольных образовательных организаций, комплектование и подготовку команд к участию в городской, районной и областной, Всероссийских спартакиадах и слетах школьников, во Всероссийских спортивных соревнованиях школьников «Президентские спортивные состязания» и «Президентские спортивные игры», во Всероссийском туристическом слете, слете стран СНГ	0,5
4.	Руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений	За ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы на региональном и муниципальном уровне (в соответствии с локальным актом учредителя). За участие в проектах	0,15

Гарантированные надбавки			
№ п\п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
		муниципального и регионального уровня	
5.	Педагог дополнительного образования	За руководство отделом при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,30
6.	Педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования детей (кроме организаций физкультурно-спортивной направленности) за реализацию федерального государственного стандарта дополнительного образования		0,1
8.	Водитель автомобиля	За классность: водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом – 2 класс водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом – 1класс за ремонт и обслуживание 2-х и более единиц автотранспорта	0,1 0,25 0,1
9.	Педагогическим работникам:	За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30%	

Гарантированные надбавки			
№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной надбавки	Размер надбавки к базовому окладу (коэффициент)
	- педагог дополнительного образования;	при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	0,3
	- педагог-организатор;	За работу с детьми с расстройством аутистического спектра	0,3
	- педагог-психолог;		
	- тьютор		
10.	Учебно-вспомогательному персоналу: ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	За работу с детьми с расстройством аутистического спектра	0,3

Стимулирующие гарантированные выплаты			
№ п/п	Наименование категории	Стимулирующие гарантированные выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Руководящие и педагогические работники	- за звания «Народный учитель», за звание «Заслуженный работник физической культуры», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»; «Заслуженный тренер РФ»;	3000 руб.
		- за отраслевые награды	500 руб.

Стимулирующие гарантированные выплаты			
№ п/п	Наименование категории	Стимулирующие гарантированные выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
		«Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник физической культуры и спорта»	
2.	Учебно-вспомогательный персонал (медицинский персонал) бухгалтерские работники	За непрерывный медицинский стаж: - от 3 до 5 лет - свыше 5 лет; За выслугу лет по специальности: от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	20% 30% 10% 15% 20% 30%
3.	Заместителям руководителей учреждений (по административно-хозяйственной части) учреждений дополнительного образования	За особые условия труда и эффективность работы согласно Положению, утвержденному учреждением дополнительного образования	75%

Компенсационные выплаты			
№ п/п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу(коэффициент)
1.	Всем категориям работников по	За работу во вредных условиях труда	

Компенсационные выплаты			
№ п\п	Категория работников	Наименование компенсационных выплат	Размер надбавки к базовому окладу(коэффициент)
	результатам специальной оценки условий труда	(результатам специальной оценки условий труда)	до 0,12
2.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0,35

4.3. Руководителям, их заместителям и другим штатным работникам, ведущим педагогическую работу, устанавливаются стимулирующие выплаты за объем педагогической деятельности. Размер стимулирующих выплат определяется по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода.

4.4. Стимулирующая выплата руководителю организации дополнительного образования детей определяется в процентном отношении от его базового должностного оклада. Максимальная величина стимулирующей выплаты руководителю в месяц должна составлять от 115 до 250 процентов.

В случае если руководитель организации имеет доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени, размер его стимулирующих выплат в месяц увеличивается на 10 процентов.

В случае увеличения фонда оплаты труда в течение года проводится внеочередное заседание комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

4.5. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда определяется по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

IV. УЧЕТ ТРУДА, ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Учет трудовой деятельности производится по педагогическим и руководящим работникам специалистом по кадрам, по иным работникам –

заместителем директора по АХР.

5.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом.

5.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5. Оплата труда производится в денежной форме в валюте Российской Федерации путем выплаты заработной платы не реже двух раз в месяц не позднее 5-го и 20-го числа каждого месяца на личные счета работников.

5.6. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление до целых дней производится в пользу работника.

5.7. Заработная плата работников образовательного учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

VI. ОГРАНИЧЕНИЕ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях установленных действующим законодательством РФ.

6.2. Удержания из заработной платы могут производиться:

– для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

– для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;

– для возврата сумм излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда.

– при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или пп. 1, 2 или ч.1 ст. 81, пп. 1, 2, 5, 6 и 7 ст.83 ТК РФ.

6.3. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);
- если заработная плата была частично выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.4. Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

6.5. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральными законами - 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

7.1. Споры о применении настоящего Положения, о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору, рассматриваются в порядке, установленном ТК РФ.

7.2. Споры об оплате работ, выполненных по гражданско-правовым договорам, рассматриваются в соответствии с порядком, предусмотренным соответствующим договором.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО ЦТОиДТТ
Председатель Управляющего совета
МБУДО ЦТОиДТТ



О.В. Носова

А.Н. Левшин

Принято общим собранием работников МБУДО ЦТОиДТТ
протокол от «15» сентября 2021 г. № 5

Приложение №3
к коллективному договору
МБУДО ЦТОиДТТ
на 2022-2024 гг.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ЦТОиДТТ
С. В. Кумейко
Приказ № 103 от 20.05.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр технологического образования и детского технического
творчества» г. Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Белгородской области от 13 мая 2019 года № 203-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников организаций дополнительного образования детей, общеобразовательных организаций, имеющих структурное подразделение дополнительного образования, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования»; решением Белгородского городского Совета от 10 сентября 2019 года № 149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, критерии распределения стимулирующей части заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода (далее – Учреждение).

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности (п.3 настоящего Положения).

1.4. Работникам, имеющим внутреннее совмещение, баллы начисляются как по основной должности, так и по совмещению, но не более 65% от суммы заработной платы по совмещению (ограничение не распространяется на педагогических работников за результативность участия в очных конкурсах международного, всероссийского, регионального и муниципального уровней).

1.5. Право на установление стимулирующей выплаты имеют работники, принятые в порядке перевода из образовательного учреждения, подведомственного управлению образования администрации города Белгорода, и вновь принятые работники, проработавшие в учреждении не менее 1 месяца и имеющие за отчетный период достижения, дающие им право на получение данной выплаты.

1.6. Размер стимулирующих выплат в денежном выражении каждому работнику определяется по следующей формуле:

- сумму стимулирующего фонда педагогических работников учреждения за месяц разделить на общую сумму баллов педагогических работников и умножить на количество баллов конкретного работника по показателям оценки качества его профессиональной деятельности;

- сумму стимулирующего фонда прочих работников (административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) за месяц разделить на общую сумму баллов прочих работников и умножить на количество баллов конкретного работника по показателям оценки его профессиональной деятельности.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются всем работникам два раза в год:

в январе – за период с 01 сентября по 31 декабря (период выплаты – с 01 января по 31 августа);

в сентябре – за период с 01 января по 31 августа (период выплаты – с 01 сентября по 31 декабря).

1.8. За отдельные результаты (победы в конкурсах профессионального мастерства, победы учащихся в очных всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах, выставках и т.п.) стимулирующие выплаты устанавливаются на учебный год.

1.9. Работникам, являющимся внешними совместителями, баллы начисляются за результативность участия учащихся (достижения в очных конкурсах всероссийского, регионального и муниципального уровней) и результативность личного участия (достижения в очных конкурсах профессионального мастерства и методических разработок всероссийского, регионального и муниципального уровней).

1.10. Работникам, имеющим внутреннее совместительство и внутреннее совмещение, баллы начисляются как по основной должности, так и по совмещению/совместительству. Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов.

1.11. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно.

1.12. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создается комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, которая осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.13. При увольнении работников Комиссией устанавливается новый итоговый лист, в котором произведен перерасчет стоимости балла за счет высвободившихся денежных средств и, соответственно, размер стимулирующих выплат каждого работника.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Каждый работник Учреждения самостоятельно заполняет оценочный лист эффективности деятельности.

2.2. Показатели, заявленные в оценочном листе, подтверждаются подписями уполномоченных представителей, ответственных за достоверность предоставленных работником сведений. Перечень уполномоченных представителей устанавливается приказом по Учреждению.

2.2. Заполненный и подписанный работником оценочный лист подается в Комиссию через курирующего заместителя директора не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии.

2.4. Комиссия осуществляет анализ оценочных листов работников, составляет итоговый протокол с указанием общего количества баллов. Итоговый протокол подписывают председатель и секретарь Комиссии, указывается дата его заполнения. Срок хранения оценочных листов – 6 месяцев, протоколов - 3 года.

2.5. При наличии разногласий в оценке деятельности работника по одному или нескольким критериям на заседание Комиссии приглашается работник и уполномоченный представитель, ответственный за оценку данного показателя. Если разногласия урегулированы, в оценочном листе напротив критерия, по которому возникли разногласия, ставятся подписи работника и уполномоченного представителя, ответственного за данный показатель, прикладываются подтверждающие документы. Если разногласия не урегулированы, Комиссией составляется протокол разногласий, в который вносится мотивированное обоснование выставленных баллов. Протокол (копии протокола), подписанный всеми членами Комиссии, передаются в Управляющий совет и первичную профсоюзную организацию для принятия окончательного решения.

2.6. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговым протоколом.

2.7. С момента знакомства работников с итоговым протоколом в течение двух дней работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты)

нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

2.8. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение трех дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый протокол.

2.9. Итоговый протокол Комиссии, протоколы разногласий (при наличии), протоколы заседаний Комиссии по фактам рассмотрения заявлений работников о несогласии с выставленными баллами (при наличии) передаются на согласование в первичную профсоюзную организацию и утверждение в Управляющий совет Учреждения.

2.10. На основании представленных документов по согласованию с первичной профсоюзной организацией Управляющий Совет принимает решение об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения на соответствующий период.

2.11. На основании решения Управляющего совета и документов Комиссии руководитель Учреждения издаёт приказ, в котором указывается количество набранных баллов и сумма стимулирующих выплат по каждому работнику. С приказом под роспись знакомятся все работники Учреждения.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников (Приложение 1) и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно по предложению общего собрания работников, Управляющего совета, Педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.2. Корректировка критериев производится не чаще одного раза в год по инициативе коллегиальных органов управления Учреждением.

3.3. Максимальное количество баллов для различных категорий работников Учреждения:

- руководящие работники, административный персонал – 100 баллов;
- педагогический персонал (кроме мастеров производственного обучения) – 100 баллов;
- педагогический персонал (мастера производственного обучения) – 120 баллов;
- специалисты и учебно-вспомогательный персонал – 80 баллов;
- технические исполнители и обслуживающий персонал – 80 баллов.

3.4. Если педагогический персонал набрал по сумме всех критериев больше максимальной суммы баллов, то за пределами данного количества баллов учитываются баллы по следующим критериям:

- результативность участия учащихся в очных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. муниципального и выше уровней (наличие победителей, призеров, лауреатов);
 - педагогический стаж (при перерыве в работе не более 6 месяцев);
 - руководство методическим объединением.
- Общая сумма баллов не должна превышать 150 баллов.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО ЦТОиДТТ



О.В. Носова

Председатель Управляющего совета
МБУДО ЦТОиДТТ



А.Н. Левшин

Принято общим собранием работников МБУДО ЦТОиДТТ
протокол от «15» сентября 2021 г. № 5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников

Заместитель директора

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность образовательной деятельности	1.1. Сохранность контингента учащихся учреждения по курируемым направлениям	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов – 90 - 100% 8 баллов - 80 - 89 % 6 баллов - 70 - 79 %
		1.2.1. Качество знаний учащихся по итогам промежуточной аттестации по курируемым направлениям	Копия протокола аттестации. Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов – 90 - 100% 5 баллов - 80 - 89 % 3 балла - 70 - 79%
		1.2.2. Квалификационный экзамен: - качество знаний и навыков управления ТС - результативность профподготовки водителей ТС категории «В» (% полученных свидетельств)	Справка директора	Год	10 баллов – 80 - 100% 7 баллов - 60 - 79 % 2 балла - 40 - 59% 7 баллов – 85 - 100%
		1.3. Результативность участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. (наличие победителей, призеров, лауреатов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов. Участие в конкурсах подтверждается копией заявки, заверенной печатью учреждения Учитываются результаты по направлению деятельности	Год Учебное полугодие	Очные <i>Международный и всероссийский уровень:</i> 10 баллов – победитель 9 баллов - призер <i>Региональный уровень:</i> 8 баллов – победитель 7 баллов - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 6 баллов – победитель 5 баллов - призер <i>Уровень учреждения – 2 балла</i> 1 балл – участие в конкурсах учреждения, муниципального, регионального, всероссийского уровней (не более 10

			Копии дипломов, грамот, сертификатов. Участие в конкурсах подтверждается копией заявки, заверенной печатью учреждения Учитываются результаты не по направлению деятельности	Учебное полугодие Учебное полугодие	баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не более 10 баллов) <i>Всероссийский уровень:</i> 5 баллов – победитель 4 балла - призер <i>Региональный уровень:</i> 3 балла – победитель 2 балла - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 2 балла – победитель 1 балл - призер
		1.4. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых образовательных услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
2.	Эффективность управленческой деятельности	2.1. Отсутствие предписаний надзорных органов по результатам проверки (при наличии проверки)	Акт проверки	Год	5 баллов
		2.2. Качественная разработка образовательной программы учреждения, программы развития, программы воспитательной деятельности	Справка директора	Год	10 баллов
		2.3. Участие в социально-значимых проектах, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, департамента образования Белгородской области	Копия приказа Центра об участии в акции, копия плана мероприятия	Учебное полугодие	Региональный уровень 6 баллов – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 4 балла – проведение 1-2 мероприятий в рамках акции

					Муниципальный уровень 4 балла – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 2 балла – проведение 1-2 мероприятий в рамках акции
	2.4.Участие курируемых педагогов в инновационной работе и реализации региональной стратегии Доброжелательная школа (в составе рабочей группы по реализации проекта)	Копия приказа	На срок реализации проекта		Федеральный уровень: 20 баллов – руководитель проекта 15 баллов – член рабочей группы Региональный уровень: 15 баллов – руководитель проекта 10 баллов – член рабочей группы Муниципальный уровень: 10 баллов – руководитель проекта 5 баллов – член рабочей группы Уровень учреждения: 5 баллов – руководитель проекта 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов.
	2.5. Результативное участие курируемых педагогов в конкурсах:				
	<ul style="list-style-type: none"> • профессионального мастерства, (победитель, призер, лауреат) 	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год		20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 5 баллов – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	<ul style="list-style-type: none"> • методических разработок (победитель, призер) 	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год		10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 2 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней

	Интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	Копия диплома, грамоты	Учебное полугодие	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
	2.6. Наличие и системная результативная работа официально зарегистрированного научного общества учащихся по направлению работы объединения (НОУ). Создание и результативная работа детского проектного офиса, организуемого курируемыми педагогами	Копия приказа о создании проектного офиса, научного общества или сертификат о регистрации научного общества. Информационная справка о результатах работы научного общества, проектного офиса за отчетный период	Год	10 баллов
	2.7. Работа курируемых педагогов с учащимися с ОВЗ, в том числе по программам дистанционного обучения, по программам ИОМ, по ИУП.	Документ, подтверждающий статус ребенка с ОВЗ. Справка о включении учащегося с ОВЗ в группу или ИОМ	Учебное полугодие	30 баллов - учебная группа 15 баллов - ИОМ, ИУП
	2.8. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций и др. по направлениям деятельности	Копия приказа, программы	Учебное полугодие	8 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения
	2.9. Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество.	Копия приказа о назначении наставника	Период наставничества	5 баллов за каждого работника.
	2.10. Работа с сайтом учреждения: - руководство и редактирование ленты новостей на сайте и в соцсетях;	Скриншот страницы сайта с публикацией	Учебное полугодие	10 баллов

		- регулярное предоставление информации о массовых мероприятиях в детских объединениях			5 баллов – от 12 и более за отчетный период 3 балла – 6-11 за отчетный период 1 балл – 3-5 за отчетный период
		2.11. Позитивные отзывы о деятельности (по направлению) в СМИ, социальных сетях (отзыв должен быть о деятельности заместителя директора, его успехах)	Ссылка, скриншот страницы с отзывом, копия публикации в периодических изданиях	Год Учебное полугодие	5 баллов – видеорепортаж, публикация в газете или журнале или на официальных интернет-страницах прессы 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
.	Профессиональные достижения	3.1. Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Копия приказа, программа, справка организации, на базе которой проходят мастер-классы	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 30 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 5 балла – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень учреждения
		3.2. Наличие собственных публикаций (по направлению деятельности)	Копия публикации (титульная страница, редакционный совет, содержание, страница публикации)	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 10 5 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
		3.3. Наличие обобщенного опыта работы	Сертификат о внесении актуального опыта или из опыта работы в базу данных, выписка из протокола МС	В течение 3 лет с момента обобщения	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
		3.4. Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	Копия приказа, справка организации, проводившей конкурс	Учебное полугодие	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
		3.5. Наличие грамот и благодарностей,	Копия грамоты,	Год	10 баллов – региональный уровень

	размещение на Доске Почета	благодарности, выписка из протокола педагогического совета о размещении работника на Доске Почета Грамоты за подготовку победителей и призеров конкурсов не учитываются	Учебное полугодие	(департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности отдельных учреждений и организаций кроме благодарностей за интернет-конкурсы (не более 4 баллов)
	3.6. Работа с информационным порталом дополнительного образования Белгородской области Навигатор, с ФРДО ПО, с регистрационными списками в ГИБДД	Копия приказа	Учебный год	5 баллов – формирование и ведение накопительного портфолио учреждения в МРЭО ГИБДД УМВД России по Белгородской области 5 баллов – занесение сведений выпускников в ФРДО ПО 5 баллов - заполнение карточек, ведение списков, личных дел
	3.7. Стаж работы в образовании (при перерыве в работе не более 6 месяцев)	Справка специалиста по кадрам	Учебный год	15 баллов – от 5 лет до 10 лет 17 баллов – от 10 лет до 15 20 баллов - более 15 лет
	3.8. Участие в инновационной работе и реализации региональной стратегии Доброжелательная школа (в составе рабочей группы по реализации проекта)	Копия приказа	На срок реализации проекта	Федеральный уровень: 20 баллов – руководитель проекта 15 баллов – член рабочей группы Региональный уровень: 15 баллов – руководитель проекта 10 баллов – член рабочей группы Муниципальный уровень: 10 баллов – руководитель проекта

					5 баллов – член рабочей группы Уровень учреждения: 5 баллов – руководитель проекта 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов.
4.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	4.1. Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью.	Справка директора или заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте 5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие
		4.2. Совмещение обязанностей при отсутствии директора или одного из заместителей	Копия приказа	Учебное полугодие	15 баллов
		4.3. Участие в работе: - в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет) педагогического совета, методического совета, аттестационной, экзаменационной комиссий. - в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	Выписки из протоколов о назначении председателя или секретаря или копии приказов Справка председателя ПК	Учебный год	10 баллов за каждый вид деятельности
		4.4. Привлечение внебюджетных средств (благотворительная помощь, платные образовательные услуги)	Справка директора, копия приказа	Учебный год	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
		4.5. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы

					суммируются
		4.6.1. Руководство, организация и проведение массовых мероприятий (более 30 человек) вне плана работы за отчетный период, подтвержденных приказом	Копия приказа о проведении мероприятия.	Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
		4.6.2. Участие и организационная помощь в проведении массовых мероприятий, подтвержденное приказом.	Информационная справка о количестве присутствующих на мероприятии или лист оценки внеурочных мероприятий.		5 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие
		4.6.3. Организация и проведение мероприятий (менее 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом			8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
		4.7. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии

Максимальная сумма баллов по критериям – 100 баллов

(если заместитель директора набрал более 100 баллов по всем критериям, то свыше 100 баллов суммируются баллы по п. 3.7, но не более 150 баллов). Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов

Заместитель директора по АХР

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Обеспечение условий осуществления образовательного процесса	1.1. Соответствие условий осуществления образовательной деятельности санитарно-гигиеническим требованиям (СП) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	Справка директора	Учебное полугодие	15 баллов – при соответствии
		1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны	Справка директора	Учебное полугодие	15 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб

		труда)			
		1.3. Качественная организация ремонтно-восстановительных работ и работ по модернизации инфраструктуры образовательного учреждения	Справка директора	Учебное полугодие	15 баллов – планируемые ремонтные работы выполнены в полном объеме и своевременно
		1.4. Прием образовательного учреждения к новому учебному году	Копия Акта	Учебный год	15 баллов – «принято с поощрением» 10 баллов – «принято»
		1.5. Рациональное использование (экономия) энергоресурсов: - вода; - водоотведение; - электроэнергия; - тепло	Справка директора	Учебное полугодие	Экономия соответствует среднему городскому показателю: 10 баллов 10 баллов 10 баллов 10 баллов
		1.6. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
2.	Укрепление материально-технической базы и развитие инфраструктуры учреждения	2.1. Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности образовательной организации	Справка директора	Учебное полугодие	5 баллов – до 30 договоров 10 баллов – свыше 30 договоров
		2.2. Наличие и выполнение программы энергосбережения	Справка директора	Учебное полугодие	5 баллов
		2.3. Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок	Справка директора	Учебное полугодие	5 баллов
		2.4. Обеспечение сохранности имущества образовательной организации	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		2.5. Своевременное приобретение необходимого инвентаря и расходных материалов для работы образовательной организации	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов

	общественной работе	4.2. Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте 5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие
		4.3. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		4.4. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии

Максимальная сумма баллов по критериям – 100 баллов

Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов

Преподаватель

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Обеспечение высокого уровня организации учебно – воспитательного процесса	1.1. Сохранность контингента учащихся (численный состав)	Ксерокопия страницы журнала на начало полугодия и на конец полугодия. Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов – 90-100% 8 баллов - 80 -89 % 6 баллов - 70 -79 %
		1.2. Качество знаний	Копия протокола аттестации. Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов – 90 -100% 5 баллов - 80 -89 % 3 балла - 70 -79%
		1.3. Квалификационный экзамен:	Справка	Год	5 баллов – 90 -100%

	<p>- качество знаний - % сдачи экзамена</p>	<p>курирующего заместителя директора</p>		<p>3 балла – 80 – 89% 2 балла – 70-79%</p>
	<p>1.4. Результативность участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. (наличие победителей, призеров, лауреатов)</p>	<p>Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов. Участие в конкурсах подтверждается сводной ведомостью, копией заявки, заверенной печатью учреждения</p> <p>Учитываются результаты по направлению деятельности</p> <p>Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов. Участие в конкурсах подтверждается сводной ведомостью, копией заявки, заверенной печатью учреждения</p> <p>Учитываются</p>	<p>Год</p> <p>Учебное полугодие</p> <p>Учебное полугодие</p> <p>Учебное полугодие</p>	<p>Очные Международной и всероссийской уровень: 10 баллов – победитель 9 баллов - призер <i>Региональный уровень:</i> 8 баллов – победитель 7 баллов - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 6 баллов – победитель 5 баллов - призер <i>Уровень учреждения – 2 балла</i> 1 балл – участие в конкурсах учреждения, муниципального, регионального, всероссийского уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень.</p> <p>Очные (не более 10 баллов) <i>Всероссийский уровень:</i> 5 баллов – победитель 4 балла - призер <i>Региональный уровень:</i> 3 балла – победитель 2 балла - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 2 балла – победитель 1 балл - призер</p>

		результаты не по направлению деятельности		
	1.5. Регулярное предоставление информации о массовых мероприятиях в детских объединениях для размещения на сайте учреждения (только авторские материалы, отредактированные методистами, с фотоотчётом)	Скриншот страницы сайта с публикацией	Учебное полугодие	5 баллов – от 12 и более за отчетный период 3 балла – 6-11 за отчетный период 1 балл – 3-5 за отчетный период
	1.6. Участие в социально-значимых проектах, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, департамента образования Белгородской области	Копия приказа Центра об участии в акции, копия плана мероприятия	Учебное полугодие	Региональный уровень 6 баллов – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 4 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции Муниципальный уровень 4 балла – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 2 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции
Обеспечение высокого уровня организации учебно – воспитательного процесса	1.7.1. Организация культурно-досуговой деятельности (более 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом 1.7.2. Участие и организационная помощь в проведении массовых мероприятий, подтвержденное приказом 1.7.3. Организация и проведение мероприятий (менее 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом	Копия приказа о проведении мероприятия. Информационная справка о количестве присутствующих на мероприятии или лист оценки внеурочных мероприятий.	Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения 4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие 8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения

		1.8. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых образовательных услуг	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
2.	Обеспечение доступности качественного образования	2.1. Работа с детьми «группы риска»	Документ, подтверждающий вхождение учащегося в группу риска (справка из ОУ о нахождении ребенка на ВШК, справка КДН)	Учебное полугодие	5 баллов за каждого учащегося
		2.2. Эффективная работа с одарёнными детьми (наличие стипендиатов мэра города, губернатора области, Президента РФ и т.д.)	Копия сертификата стипендиата	Год	5 баллов за каждого учащегося
3.	Профессиональные достижения	3.1. Результативное участие педагога в конкурсах: - профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год	20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 5 баллов – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
		- методических разработок, программ, творчества педагога (победитель, призер)	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 2 балла - участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
		Интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	Копия диплома, грамоты	Учебное полугодие	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.

		его успехах, о том, как он помогает в обучении и воспитании детей)	периодических изданиях	Учебное полугодие	1 балл – отзывы в социальных сетях, на сайте учреждения (не более 3 баллов)
		3.7. Педагогический стаж (при перерыве в работе не более 6 месяцев)	Справка специалиста по кадрам	Учебный год	15 баллов – от 5 лет до 10 лет 17 баллов – от 10 лет до 15 20 баллов - более 15 лет
4.	Включенность в методическую работу и внедрение современных образовательных технологий	4.1. Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Копия приказа, программа, справка организации, на которой проходят мастер-классы	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 30 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 5 балла – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются
		4.2. Участие в инновационной работе и реализации региональной стратегии Доброжелательная школа (в составе рабочей группы по реализации проекта)	Копия приказа	На срок реализации проекта	Федеральный уровень: 20 баллов – руководитель проекта 15 баллов – член рабочей группы Региональный уровень: 15 баллов – руководитель проекта 10 баллов – член рабочей группы Муниципальный уровень: 10 баллов – руководитель проекта 5 баллов – член рабочей группы Уровень учреждения: 5 баллов – руководитель проекта 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов.
		4.3. Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности:			Максимальное количество баллов – 9

		<p>— авторская программа;</p> <p>— методические рекомендации, пособие (более 10 стр.), прошедших утверждение на методическом совете</p> <p>— буклеты, проспекты и т.п.</p>	<p>Копия титульной страницы программы</p> <p>Выписка из протокола МС</p>	<p>Учебный год</p> <p>Год</p> <p>Учебное полугодие</p>	<p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>1 балл (не более 3 баллов)</p>
		4.4. Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество.	Копия приказа о назначении наставника	На период наставничества	5 баллов за каждого работника
		4.5. Руководство методическим объединением (устанавливается на год)	Копия приказа о назначении руководителей МО	Учебный год	8 баллов
5.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	5.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью.	Справка директора или заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	<p>10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте</p> <p>5 баллов – выполнение 2 поручений</p> <p>1 балл – однократное участие</p>
5.2. Участие в работе: - в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет) педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии. - в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)		<p>Выписки из протоколов о назначении председателя или секретаря или копии приказов</p> <p>Справка председателя ПК</p>	<p>Учебный год</p> <p>Учебный год</p>	<p>10 баллов за каждый вид деятельности</p> <p>10 баллов – председатель профкома</p> <p>3 балла – работа профактива</p> <p>Максимум баллов по критерию - 20 баллов</p>	
5.3. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности учреждения		Копия приказа об итогах конкурса	Год	<p>6 баллов – победитель в номинации</p> <p>5 баллов – призер</p> <p>3 балла - участие</p>	

					По нескольким номинациям баллы суммируются
		5.4. Привлечение внебюджетных средств (благотворительная помощь, платные образовательные услуги)	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
		5.5. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
		5.6. Содержание и оформление кабинета (при условии регулярного благоустройства и оформления)	Чек-лист 50 баллов и более для мастерских и 30 баллов и более для кабинета	Учебное полугодие	10 баллов - мастерская (лаборатория) 5 баллов - кабинет

Максимальная сумма баллов по критериям – 100 баллов

(если педагог набрал более 100 баллов по всем критериям, то свыше 100 баллов суммируются баллы по п.п. 1.4. (очные конкурсы), 3.7., 4.5., но не более 150 баллов). Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов

Мастер производственного обучения

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Обеспечение высокого уровня организации учебно – воспитательного процесса	1.1. Сохранность контингента учащихся (списочный состав)	Ксерокопия страницы журнала на начало полугодия и на конец полугодия. Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов – 90 - 100% 8 баллов - 80 - 89 % 6 баллов - 70 - 79 %
		1.2. Внутренний квалификационный экзамен по профессии «Водитель ТС категории «В»: - качество навыков управления автомобилем	Копия протокола аттестации. Справка курирующего заместителя	Год	10 баллов - 80 - 100% 7 баллов - 60 - 79%

		- результативность профессиональной подготовки водителей ТС категории «В»	директора		2 балла - 40 - 59% 7 баллов – 85 - 100% Примечание: % получивших свидетельство о профессии водителя считать от общего количества учащихся, обучаемых мастером п/о.
		1.3.Результативность участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. (наличие победителей, призеров, лауреатов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов, итогового приказа Участие в конкурсах подтверждается сводной ведомостью, копией заявки, заверенной печатью учреждения Учитываются результаты по направлению деятельности Копии дипломов, грамот, сертификатов, итогового приказа Участие в конкурсах подтверждается сводной ведомостью, копией заявки, заверенной печатью	Год Учебное полугодие Учебное полугодие Учебное полугодие	Очные Международной и всероссийской уровень: 10 баллов – победитель 9 баллов - призер <i>Региональный уровень:</i> 8 баллов – победитель 7 баллов - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 6 баллов – победитель 5 баллов - призер <i>Уровень учреждения –2 балла</i> 1 балл – участие в конкурсах учреждения, муниципального, регионального, всероссийского уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не более 10 баллов) <i>Всероссийский уровень:</i> 5 баллов – победитель 4 балла - призер <i>Региональный уровень:</i> 3 балла – победитель 2 балла - призер <i>Муниципальный уровень:</i>

		учреждения Учитываются результаты не по направлению деятельности		2 балла – победитель 1 балл - призер
	1.4. Участие в социально-значимых проектах, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, департамента образования Белгородской области	Копия приказа Центра об участии в акции, копия плана мероприятия	Учебное полугодие	Региональный уровень 6 баллов – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 4 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции Муниципальный уровень 4 балла – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 2 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции
	1.5. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых образовательных услуг	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
	1.6.1. Организация и проведение массовых мероприятий (более 30 человек) вне плана работы за отчетный период, подтвержденных приказом 1.6.2 Участие и организационная помощь в проведении массовых мероприятий, подтвержденное приказом 1.6.3. Организация и проведение мероприятий (менее 30 человек) вне плана работы за отчетный период, подтвержденных приказом	Копия приказа о проведении мероприятия. Информационная справка о количестве присутствующих на мероприятии или лист оценки внеурочных мероприятий.	Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения 4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие 8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения

		1.7. Регулярное предоставление информации о массовых мероприятиях в детских объединениях для размещения на сайте учреждения (только авторские материалы, отредактированные методистами, с фотоотчётом)	Скриншот страницы сайта с публикацией	Учебное полугодие	5 баллов – от 12 и более за отчетный период 3 балла – 6-11 за отчетный период 1 балл – 3-5 за отчетный период
2.	Обеспечение доступности качественного образования	2.1. Работа с детьми «группы риска»	Документ, подтверждающий вхождение учащегося в группу риска (справка из ОУ о нахождении ребенка на ВШК, справка КДН)	Учебное полугодие	5 баллов за каждого учащегося
		2.2. Эффективная работа с одарёнными детьми (наличие стипендиатов мэра города, губернатора области, Президента РФ и т.д.)	Копия сертификата стипендиата	Год	5 баллов за каждого учащегося
3.	Профессиональные достижения	3.1. Результативное участие педагога в конкурсах: - профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год	20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 5 баллов – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
		- методических разработок, программ, творчества педагога (победитель, призер)	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 2 балла - участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
		Интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	Копия диплома, грамоты	Учебное полугодие	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов)

					Баллы за участие в конкурсах суммируются.
		3.2 Наличие собственных публикаций (по направлению деятельности)	Копия публикации (титульная страница, редакционный совет, содержание, страница публикации)	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 10 5 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
		3.3.Наличие обобщенного опыта работы	Сертификат о внесении актуального опыта или из опыта работы в базу данных, выписка из протокола МС	В течение 3 лет с момента обобщения	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
		3.4.Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	Копия приказа, справка организации, проводившей конкурс	Учебное полугодие	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
		3.5.Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта,

			педагогического совета о размещении работника на Доске Почета Грамоты за подготовку победителей и призеров конкурсов не учитываются	Учебное полугодие	ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности отдельных учреждений и организаций кроме благодарностей за интернет-конкурсы (не более 4 баллов)
		3.6. Позитивные отзывы о деятельности (по направлению) в СМИ, социальных сетях (отзыв должен быть о деятельности педагога, его успехах, о том, как он помогает в обучении и воспитании детей)	Ссылка, скриншот страницы с отзывом, копия публикации в периодических изданиях	Год Учебное полугодие	5 баллов – видеорепортаж, публикация в газете или журнале или на официальных интернет-страницах прессы 1 балл – отзывы в социальных сетях, на сайте учреждения (не более 3 баллов)
		3.7. Педагогический стаж (при перерыве в работе не более 6 месяцев)	Справка специалиста по кадрам	Учебный год	15 баллов – от 5 лет до 10 лет 17 баллов – от 10 лет до 15 20 баллов - более 15 лет
4.	Включенность в методическую работу и внедрение современных образовательных технологий	4.1.Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Копия приказа, программа, справка организации, на которой проходят мастер-классы	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 30 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются
		4.2. Участие в инновационной работе и реализации региональной стратегии	Копия приказа	На срок реализации	Федеральный уровень: 20 баллов – руководитель проекта

	Доброжелательная школа (в составе рабочей группы по реализации проекта)		проекта	15 баллов – член рабочей группы Региональный уровень: 15 баллов – руководитель проекта 10 баллов – член рабочей группы Муниципальный уровень: 10 баллов – руководитель проекта 5 баллов – член рабочей группы Уровень учреждения: 5 баллов – руководитель проекта 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов.
	4.3. Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.), прошедших утверждение на методическом совете — буклеты, проспекты и т.п.	Копия титульной страницы программы Выписка из протокола МС	Учебный год Год Учебное полугодие	Максимальное количество баллов – 9 5 баллов 5 баллов 1 балл (не более 3 баллов)
	4.4. Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество.	Копия приказа о назначении наставника	На период наставничества	5 баллов за каждого работника
	4.5. Кураторство группы учащихся (контроль посещаемости, связь с родителями, оформление индивидуальных карточек учета вождения и др.)	Копия приказа о назначении куратором	На период кураторства	5 баллов
	4.6. Руководство методическим объединением	Копия приказа о назначении руководителей МО	Учебный год	8 баллов

5.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	5.1. Отсутствие случаев ДТП, травматизма во время учебного вождения.	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	5 баллов
6.	Работа по укреплению и сбережению МТБ	6.1. Самостоятельное техническое обслуживание учебного автомобиля (без привлечения специалистов СТО).	Справка механика	Учебное полугодие	5 баллов – систематически 3 балла – периодически
		6.2. Поддержание учебного автомобиля в технически исправном виде и надлежащем состоянии.	Справка механика	Учебное полугодие	5 баллов
		6.3. Привлечение внебюджетных средств (благотворительная помощь, платные образовательные услуги)	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	5 баллов
7.	Работа в неблагоприятных условиях	7.1. Сложность и напряжённость труда	Критерий устанавливается автоматически	Учебный год	15 баллов
8.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	8.1. Качественное оформление путевых листов, соответствие их карточкам учета вождения	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	5 баллов
		8.2. Предоставление заместителю директора в указанные сроки и в полном объеме отчетной документации.	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов
		8.3. Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора или заместителя директора по АХР/механика с перечнем выполненных	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте 5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие

			поручений или иные документы		
		8.4. Участие в работе: - в качестве председателя или секретаря в рамках государственного управления учреждением (Управляющий совет) педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии. - в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	Выписки из протоколов о назначении председателя или секретаря или копии приказов Справка председателя ПК	Учебный год Учебный год	10 баллов за каждый вид деятельности 10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
		8.5. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности учреждения	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		8.6. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии

Максимальная сумма баллов по критериям – 120 баллов

(если мастер набрал более 120 баллов по всем критериям, то свыше 120 баллов суммируются баллы по п.п. 1.3. (очные конкурсы), 3.7., 4.6., но не более 150 баллов). Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов

Педагог дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Обеспечение высокого уровня организации учебно –	1.1. Сохранность контингента учащихся (списочный состав)	Ксерокопия страницы журнала на начало полугодия и на конец полугодия. Справка	Учебное полугодие	10 баллов – 90-100% 8 баллов - 80 -89 % 6 баллов - 70 -79 %

воспитатель ного процесса		курирующего заместителя директора		
	1.2. Качество знаний учащихся по итогам промежуточной аттестации	Копия протокола аттестации. Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов – 90 -100% 5 баллов - 80 -89 % 3 балла - 70 -79%
	1.3. Результативность участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д. (наличие победителей, призеров, лауреатов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов. Участие в конкурсах подтверждается копией заявки, заверенной печатью учреждения Учитываются результаты по направлению деятельности Копии дипломов, грамот, сертификатов. Участие в конкурсах подтверждается копией заявки, заверенной печатью	Год Учебное полугодие Учебное полугодие Учебное полугодие	Очные <i>Международный и всероссийский уровень:</i> 10 баллов – победитель 9 баллов - призер <i>Региональный уровень:</i> 8 баллов – победитель 7 баллов - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 6 баллов – победитель 5 баллов - призер <i>Уровень учреждения –2 балла</i> 1 балл – участие в конкурсах учреждения, муниципального, регионального, всероссийского уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не более 10 баллов) <i>Всероссийский уровень:</i> 5 баллов – победитель 4 балла - призер <i>Региональный уровень:</i> 3 балла – победитель 2 балла - призер

		учреждения Учитываются результаты не по направлению деятельности		<i>Муниципальный уровень:</i> 2 балла – победитель 1 балл - призер
	1.4.1. Организация культурно-досуговой деятельности (более 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом 1.4.2. Участие и организационная помощь в проведении массовых мероприятий, подтвержденное приказом 1.4.3. Организация и проведение мероприятий (менее 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом	Копия приказа о проведении мероприятия. Информационная справка о количестве присутствующих на мероприятии или лист оценки внеурочных мероприятий.	Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения 4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие 8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	1.5. Регулярное предоставление информации о массовых мероприятиях в детских объединениях для размещения на сайте учреждения (только авторские материалы, отредактированные методистами, с фотоотчётом)	Скриншот страницы сайта с публикацией	Учебное полугодие	5 баллов – от 12 и более за отчетный период 3 балла – 6-11 за отчетный период 1 балл – 3-5 за отчетный период
	1.6. Участие в социально-значимых проектах, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, департамента образования Белгородской области	Копия приказа Центра об участии в акции, копия плана мероприятия	Учебное полугодие	Региональный уровень 6 баллов – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 4 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции Муниципальный уровень 4 балла – проведение более 3 мероприятий в

					рамках акции; 2 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции
		1.7. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых образовательных услуг	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
2.	Обеспечение доступности качественного образования	2.1. Работа с детьми «группы риска»	Документ, подтверждающий вхождение учащегося в группу риска (справка из ОУ о нахождении ребенка на ВШК, справка КДН)	Учебное полугодие	5 баллов за каждого учащегося
		2.2 Работа с учащимися с ОВЗ, в том числе по программам дистанционного обучения, по программам ИОМ, по ИУП.	Документ, подтверждающий статус ребенка с ОВЗ. Справка о включении учащегося с ОВЗ в группу или ИОМ педагога	Учебное полугодие	30 баллов - учебная группа 15 баллов - ИОМ, ИУП
		2.2. Эффективная работа с одарёнными детьми (наличие стипендиатов мэра города, губернатора области, Президента РФ и т.д.)	Копия сертификата стипендиата	Год	5 баллов за каждого учащегося
3.	Профессиональные достижения	3.1. Результативное участие педагога в конкурсах: - профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год	20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 5 баллов – участие в конкурсах

	<p>- методических разработок, программ, творчества педагога (победитель, призер)</p> <p>Интернет-конкурсы (по направлению деятельности)</p>	<p>Копия диплома, грамоты или копия приказа</p> <p>Копия диплома, грамоты</p>	<p>Год</p> <p>Учебное полугодие</p>	<p>муниципального и регионального уровней</p> <p>10 баллов – всероссийский уровень</p> <p>8 баллов – региональный уровень</p> <p>6 баллов – муниципальный уровень</p> <p>3 балла – уровень учреждения</p> <p>2 балла - участие в конкурсах муниципального и регионального уровней</p> <p>2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов)</p> <p>Баллы за участие в конкурсах суммируются.</p>
	3.2. Наличие собственных публикаций (по направлению деятельности)	Копия публикации (титульная страница, редакционный совет, содержание, страница публикации)	Учебное полугодие	<p>Максимальное количество баллов по критерию - 10</p> <p>5 баллов – публикации любого уровня в сборнике</p> <p>1 балл – интернет-публикации (не более 5)</p>
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы или из опыта работы	Сертификат о внесении актуального опыта или из опыта работы в базу данных, выписка из протокола МС	В течение 3 лет с момента обобщения	<p>10 баллов – региональный уровень</p> <p>8 баллов – муниципальный уровень</p> <p>5 баллов – уровень учреждения</p>
	3.4. Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	Копия приказа, справка организации, проводившей конкурс	Учебное полугодие	<p>8 баллов – региональный уровень</p> <p>5 баллов – муниципальный уровень</p> <p>3 балла – уровень учреждения</p>
	3.5. Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола педагогического	Год	<p>10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД)</p> <p>8 баллов – уровень администрации г.</p>

			совета о размещении работника на Доске Почета Грамоты за подготовку победителей и призеров конкурсов не учитываются	Учебное полугодие	Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности отдельных учреждений и организаций кроме благодарностей за интернет-конкурсы (не более 4 баллов)
		3.6. Позитивные отзывы о деятельности (по направлению) в СМИ, социальных сетях (отзыв должен быть о деятельности педагога, его успехах, о том, как он помогает в обучении и воспитании детей)	Ссылка, скриншот страницы с отзывом, копия публикации в периодических изданиях	Год Учебное полугодие	5 баллов – видеорепортаж, публикация в газете или журнале или на официальных интернет-страницах прессы 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
		3.7. Создание и системная результативная работа официально зарегистрированного научного общества учащихся по направлению работы объединения (НОУ). Создание и результативная работа детского проектного офиса.	Копия приказа о создании проектного офиса, научного общества или сертификат о регистрации научного общества. Информационная справка о результатах работы научного общества и проектного офиса за отчетный период	Год	10 баллов
		3.8. Педагогический стаж (при перерыве в работе не более 6 месяцев)	Справка специалиста по кадрам	Учебный год	15 баллов – от 5 лет до 10 лет 17 баллов – от 10 лет до 15 20 баллов - более 15 лет
4.	Включен	4.1. Результативное зафиксированное	Копия приказа,	Учебное	Максимальное количество баллов по

<p>ность в методическую работу и внедрение современных образовательных технологий</p>	<p>личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)</p>	<p>программа, справка организации, на которой проходят мастер-классы</p>	<p>полугодие</p>	<p>критерию - 30 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 5 балла – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень учреждения</p>
	<p>3.1 Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.), прошедших утверждение на методическом совете — буклеты, проспекты и т.п.</p>	<p>Копия титульной страницы программы Выписка из протокола МС</p>	<p>Учебный год Год Учебное полугодие</p>	<p>Максимальное количество баллов – 9 5 баллов 5 баллов 1 балл (не более 3 баллов)</p>
	<p>4.3. Участие в инновационной работе и реализации региональной стратегии Доброжелательная школа (в составе рабочей группы по реализации проекта)</p>	<p>Копия приказа</p>	<p>На срок реализации проекта</p>	<p>Федеральный уровень: 20 баллов – руководитель проекта 15 баллов – член рабочей группы Региональный уровень: 15 баллов – руководитель проекта 10 баллов – член рабочей группы Муниципальный уровень: 10 баллов – руководитель проекта 5 баллов – член рабочей группы Уровень учреждения: 5 баллов – руководитель проекта 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов.</p>
	<p>4.4. Сопровождение вновь принятых педагогических работников,</p>	<p>Копия приказа о назначении</p>	<p>На период наставничест</p>	<p>5 баллов за каждого работника</p>

		наставничество.	наставника	ва	
		4.5. Руководство методическим объединением	Копия приказа о назначении руководителей МО	Учебный год	8 баллов
5.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	5.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью.	Справка директора или заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте 5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие
5.2 Участие в работе: - в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет) педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии. - в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)		Выписки из протоколов о назначении председателя или секретаря или копии приказов Справка председателя ПК	Учебный год Учебный год	10 баллов за каждый вид деятельности 10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов	
5.3 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности учреждения		Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются	
5.4 Личный вклад в развитие материально – технической базы учреждения и совершенствование образовательного процесса. Участие в создании постоянно действующей выставки детского технического творчества. Музея детского технического творчества. - использование собственного		Акты выполненных работ или иные документы, подтверждающие развитие МТБ Договор, товарные чеки	Учебное полугодие	10 баллов – при условии регулярной включенности в развитие и совершенствование МТБ, привлечение внебюджетных средств 5 баллов – при условии эпизодической работы по совершенствованию МТБ (подтверждается актом выполненных работ) 10 баллов – использование собственного оборудования	

	оборудования (станки, приспособления), расходных материалов для образовательного процесса в учреждении.			5 баллов – использование собственных расходных материалов
	5.5 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
	5.6 Содержание и оформление кабинета (при условии регулярного благоустройства и оформления)	Чек-лист 50 баллов и более для мастерских и 30 баллов и более для кабинета	Учебное полугодие	10 баллов - мастерская (лаборатория) 5 баллов - кабинет

Максимальная сумма баллов по критериям – 100 баллов

(если педагог набрал более 100 баллов по всем критериям, то свыше 100 баллов суммируются баллы по п.п. 1.3. (очные конкурсы), 3.8., 4.5., но не более 150 баллов). Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов

Педагог-организатор

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Обеспечение высокого уровня учебно – воспитательного процесса	1.1.1. Организация культурно-досуговой деятельности (более 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом	Копия приказа о проведении мероприятия. Информационная справка о количестве присутствующих на мероприятии или лист оценки внеурочных мероприятий.	Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
		1.1.2. Участие и организационная помощь в проведении массовых мероприятий, подтвержденное приказом			4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие
		1.1.3. Организация и проведение мероприятий (менее 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом			8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
		1.2. Создание волонтерских, добровольческих отрядов, агитбригад,	Копия приказа Центра о создании	Учебное полугодие	5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень

	общественных объединений и их результативная работа			2 балла – уровень учреждения
	1.3. Участие в социально-значимых проектах, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, департамента образования Белгородской области	Копия приказа Центра об участии в акции, копия плана мероприятия	Учебное полугодие	Региональный уровень 6 баллов – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 4 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции Муниципальный уровень 4 балла – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 2 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции
	1.4. Результативность участия воспитанников, клубов, объединений, агитбригад, секций, коллективов, руководимых педагогом-организатором в конкурсах (наличие победителей, призеров, лауреатов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов. Участие в конкурсах подтверждается копией заявки, заверенной печатью учреждения Учитываются результаты по направлению деятельности Копии дипломов, грамот, сертификатов.	Год Учебное полугодие Учебное полугодие Учебное полугодие	Очные Международной и всероссийской уровень: 10 баллов – победитель 9 баллов - призер <i>Региональный уровень:</i> 8 баллов – победитель 7 баллов - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 6 баллов – победитель 5 баллов - призер <i>Уровень учреждения –2 балла</i> 1 балл – участие в конкурсах учреждения, муниципального, регионального, всероссийского уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень. Очные (не более 10 баллов) <i>Всероссийский уровень:</i>

			Участие в конкурсах подтверждается копией заявки, заверенной печатью учреждения Учитываются результаты не по направлению деятельности		5 баллов – победитель 4 балла - призер <i>Региональный уровень:</i> 3 балла – победитель 2 балла - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 2 балла – победитель 1 балл - призер
		1.5. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых услуг	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.6. Регулярное предоставление информации о массовых мероприятиях в детских объединениях для размещения на сайте учреждения (только авторские материалы, отредактированные методистами, с фотоотчётом)	Скриншот страницы сайта с публикацией	Учебное полугодие	5 баллов – от 12 и более за отчетный период 3 балла – 6-11 за отчетный период 1 балл – 3-5 за отчетный период
2.	Обеспечение доступности качественного образования	2.1. Работа с детьми «группы риска» и детьми с ОВЗ (при наличии образовательно-воспитательных программ и подпрограмм)	Документ, подтверждающий вхождение учащегося в группу риска (справка из ОУ о нахождении ребенка на ВШК, справка КДН). Документ, подтверждающий статус ребенка с ОВЗ.	Учебное полугодие	10 баллов – системный, инновационный характер деятельности 2 балла – единичные мероприятия (за каждое)
3.	Профессиональные достижения	3.1. Результативное участие педагога-организатора в конкурсах: - профессионального мастерства,	Копия диплома,	Год	20 баллов – всероссийский уровень

	(победитель, призер, лауреат) - методических разработок (победитель, призер) Интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	грамоты или копия приказа Копия диплома, грамоты или копия приказа Копия диплома, грамоты	Год Учебное полугодие	15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 5 баллов – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 2 балла - участие в конкурсах муниципального и регионального уровней 2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
	3.2. Наличие собственных публикаций (по направлению деятельности)	Копия публикации (титульная страница, редакционный совет, содержание, страница публикации)	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 10 5 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы или из опыта работы	Сертификат о внесении актуального опыта или из опыта работы в базу данных, выписка из протокола МС	В течение 3 лет с момента обобщения	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
	3.4. Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	Копия приказа, справка организации, проводившей конкурс	Учебное полугодие	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	3.5. Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта,

			педагогического совета о размещении работника на Доске Почета Грамоты за подготовку победителей и призеров конкурсов не учитываются	Учебное полугодие	ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности отдельных учреждений и организаций кроме благодарностей за интернет-конкурсы (не более 4 баллов)
		3.6. Позитивные отзывы о деятельности (по направлению) в СМИ, социальных сетях (отзыв должен быть о деятельности педагога, его успехах, о том, как он помогает в обучении и воспитании детей)	Ссылка, скриншот страницы с отзывом, копия публикации в периодических изданиях	Год Учебное полугодие	5 баллов – видеорепортаж, публикация в газете или журнале или на официальных интернет-страницах прессы 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
		3.7. Педагогический стаж (при перерыве в работе не более 6 месяцев)	Справка специалиста по кадрам	Учебный год	15 баллов – от 5 лет до 10 лет 17 баллов – от 10 лет до 15 20 баллов - более 15 лет
4.	Включенность в методическую работу и внедрение современных образовательных технологий	4.1. Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентация опыта и др.)	Копия приказа, программа, справка организации, на базе которой проходят мастер-классы	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 30 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 5 балла – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень учреждения При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.), прошедших утверждение на методическом совете — буклеты, проспекты и т.п. 	<p>Копия титульной страницы программы</p> <p>Выписка из протокола МС</p>	<p>Учебный год</p> <p>Год</p> <p>Учебное полугодие</p>	<p>Максимальное количество баллов – 9</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>1 балл (не более 3 баллов)</p>
		4.3. Участие в инновационной работе и реализации региональной стратегии Доброжелательная школа (в составе рабочей группы по реализации проекта)	Копия приказа	На срок реализации проекта	<p>Федеральный уровень:</p> <p>20 баллов – руководитель проекта</p> <p>15 баллов – член рабочей группы</p> <p>Региональный уровень:</p> <p>15 баллов – руководитель проекта</p> <p>10 баллов – член рабочей группы</p> <p>Муниципальный уровень:</p> <p>10 баллов – руководитель проекта</p> <p>5 баллов – член рабочей группы</p> <p>Уровень учреждения:</p> <p>5 баллов – руководитель проекта</p> <p>3 балла – член рабочей группы</p> <p>Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов.</p>
		4.4. Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество.	Копия приказа о назначении наставника	На период наставничества	5 баллов за каждого работника
		4.5. Руководство методическим объединением	Копия приказа о назначении руководителей МО	Учебный год	8 баллов
5.	Исполнительская дисциплина,	5.1. Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью.	Справка директора или заместителя директора по АХР с	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте

участие в общественной работе		перечнем выполненных поручений или иные документы		5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие
	5.2. Участие в работе: - в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет) педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии. - в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	Выписки из протоколов о назначении председателя или секретаря или копии приказов Справка председателя ПК	Учебный год Учебный год	10 баллов за каждый вид деятельности 10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
	5.3. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
	5.4. Личный вклад в развитие материально – технической базы учреждения и совершенствование образовательного процесса. Участие в создании постоянно действующей выставки детского технического творчества. Музея детского технического творчества. - использование собственного оборудования для образовательного процесса в учреждении	Акты выполненных работ или иные документы, подтверждающие развитие МТБ Договор, товарные чеки	Учебное полугодие	10 баллов – при условии регулярной включенности в развитие и совершенствование МТБ, привлечение внебюджетных средств 5 баллов – при условии эпизодической работы по совершенствованию МТБ (подтверждается актом выполненных работ) 10 баллов – использование собственного оборудования 5 баллов – использование собственных расходных материалов
	5.5. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия

			профкома		1 балл - участие в мероприятии
		5.6. Привлечение внебюджетных средств (благотворительная помощь, платные образовательные услуги)	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
		5.7. Содержание и оформление адреса ведения образовательной деятельности	Чек-лист 50 баллов и более	Учебное полугодие	10 баллов Благоустройство прилегающей территории – 5 баллов

Максимальная сумма баллов по критериям – 100 баллов

(если педагог набрал более 100 баллов по всем критериям, то свыше 100 баллов суммируются баллы по п.п. 1.4. (очные конкурсы), 3.7., 4.5., но не более 150 баллов). Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов

Методист

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1. Организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, соревнований, фестивалей и т.п.	Копия приказа директора/справка директора	Учебное полугодие	За каждое мероприятие: 4 балла – разработка Положения конкурса, чемпионата 3 балла – при подготовке сопроводительной документации (паспорт, характеристика участников, технической документации и т.п.) 1 балл – при подготовке заявки и этикеток
		1.2. Результативное участие курируемых педагогов в очных конкурсах: - профессионального мастерства - методических разработок	Копия диплома, грамоты или копия приказа Копия диплома, грамоты или копия	Год Год	Победители и призеры 20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 5 баллов – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень

		приказа		6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 2 балла – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	1.3. Результативная работа по изучению и обобщению опыта работы педагогов	Сертификат о внесении актуального опыта или из опыта работы педагога в базу данных, выписка из протокола МС	Учебное полугодие	7 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	1.4. Ведение банка данных по курируемому направлению деятельности (контингент учащихся, результативность участия в конкурсах, портфолио и др.), работа с ЭМОУ, с ФРДО ПО, с регистрационными списками в ГИБДД	Справка курирующего заместителя	Учебное полугодие	5 баллов
	1.5. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций и др. по направлениям деятельности (по приказу)	Копия приказа директора	Учебное полугодие	8 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения
	1.6. Работа с сайтом учреждения: - руководство и редактирование ленты новостей на сайте и в соцсетях; - регулярное предоставление информации о массовых мероприятиях в Центре	Скриншот страницы сайта с публикацией	Учебное полугодие	10 баллов 5 баллов – от 12 и более за отчетный период 3 балла – 6-11 за отчетный период 1 балл – 3-5 за отчетный период
	1.7. Участие в социально-значимых проектах, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации города Белгорода, департамента образования Белгородской области	Копия приказа Центра об участии в акции, копия плана мероприятия	Учебное полугодие	Региональный уровень 6 баллов – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 4 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции Муниципальный уровень

					<p>4 балла – проведение более 3 мероприятий в рамках акции;</p> <p>2 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции</p>
		1.8. Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество.	Копия приказа о назначении наставника	Период наставничества	5 баллов за каждого работника.
		1.9. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых услуг	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
		<p>1.10.1. Организация культурно-досуговой деятельности (более 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом</p> <p>1.10.2. Участие и организационная помощь в проведении массовых мероприятий, подтвержденное приказом</p> <p>1.10.3. Организация и проведение мероприятий (менее 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом</p>	<p>Копия приказа о проведении мероприятия.</p> <p>Информационная справка о количестве присутствующих на мероприятии или лист оценки внеурочных мероприятий.</p>	Учебное полугодие	<p>10 баллов – региональный уровень</p> <p>8 баллов – муниципальный уровень</p> <p>5 баллов – уровень учреждения</p> <p>4 баллов – региональный уровень</p> <p>3 балла – муниципальный уровень</p> <p>2 балла – уровень учреждения</p> <p>Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие</p> <p>8 баллов – региональный уровень</p> <p>5 баллов – муниципальный уровень</p> <p>3 балла – уровень учреждения</p>
2.	Профессиональные достижения	2.1. Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Копия приказа, программа, справка организации, на которой проходят мастер-классы	Учебное полугодие	<p>Максимальное количество баллов по критерию - 30</p> <p>Очные:</p> <p>10 баллов – всероссийский уровень</p> <p>5 балла – региональный уровень</p> <p>3 балла – муниципальный уровень</p> <p>1 балл – уровень учреждения</p>
		2.2. Результативное участие методиста в конкурсах: - профессионального мастерства	Копия диплома,	Год	20 баллов – всероссийский уровень

	(победитель, призер, лауреат)	грамоты или копия приказа		15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 5 баллов – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	- методических разработок, программ, творчества педагога (победитель, призер)	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 2 балла - участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
	Интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	Копия диплома, грамоты	Учебное полугодие	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
	2.3.Наличие собственных публикаций (по направлению деятельности)	Копия публикации (титульная страница, редакционный совет, содержание, страница публикации)	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 10 5 баллов – публикации любого уровня в сборнике 1 балл – интернет-публикации (не более 5)
	2.4.Наличие обобщенного опыта работы или из опыта работы	Сертификат о внесении актуального опыта или из опыта работы в базу данных, выписка из протокола МС	В течение 3 лет с момента обобщения	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения
	2.5.Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	Копия приказа, справка организации, проводившей конкурс	Учебное полугодие	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	2.6.Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта,

			педагогического совета о размещении работника на Доске Почета Грамоты за подготовку победителей и призеров конкурсов не учитываются	Учебное полугодие	ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности отдельных учреждений и организаций кроме благодарностей за интернет-конкурсы (не более 4 баллов)
		2.7. Позитивные отзывы о деятельности (по направлению) в СМИ, социальных сетях (отзыв должен быть о деятельности методиста, его успехах)	Ссылка, скриншот страницы с отзывом, копия публикации в периодических изданиях	Год Учебное полугодие	5 баллов – видеорепортаж, публикация в газете или журнале или на официальных интернет-страницах прессы 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
		2.8. Работа с информационным порталом дополнительного образования Белгородской области Навигатор	Копия приказа директора	Учебный год	2 балла – заполнение карточки 2 балла – подтверждение списка 1 балл - оформление личных дел (договоры, заявления) 5 баллов – составление отчетов для УО и МЦ по работе в системе «Навигатор» Максимальное количество баллов по критерию не более 10 .
		2.9. Педагогический стаж (при перерыве в работе не более 6 месяцев)	Справка специалиста по кадрам	Учебный год	15 баллов – от 5 лет до 10 лет 17 баллов – от 10 лет до 15 20 баллов - более 15 лет
3.	Включенность в методичес	3.1. Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа;	Копия титульной	Учебный год	Максимальное количество баллов – 9 5 баллов

	кую работу и внедрение современных образовательных технологий	— методические рекомендации, пособие (более 10 стр.), прошедших утверждение на методическом совете — буклеты, проспекты и т.п.	страницы программы Выписка из протокола МС	Год	5 баллов
				Учебное полугодие	1 балл (не более 3 баллов)
		3.2. Участие в инновационной работе и реализации региональной стратегии Доброжелательная школа (в составе рабочей группы по реализации проекта)	Копия приказа	На срок реализации проекта	Федеральный уровень: 20 баллов – руководитель проекта 15 баллов – член рабочей группы Региональный уровень: 15 баллов – руководитель проекта 10 баллов – член рабочей группы Муниципальный уровень: 10 баллов – руководитель проекта 5 баллов – член рабочей группы Уровень учреждения: 5 баллов – руководитель проекта 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов.
	3.3. Руководство методическим объединением	Копия приказа о назначении руководителей МО	Учебный год	8 баллов	
4.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	4.1. Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью.	Справка директора или заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте 5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие
		4.2. Участие в работе: - в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного	Выписки из протоколов о назначении	Учебный год	10 баллов за каждый вид деятельности

	управления учреждением (Управляющий совет) педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии. - в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	председателя или секретаря или копии приказов Справка председателя ПК	Учебный год	10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
	4.3. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности учреждения	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
	4.4. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии

Максимальная сумма баллов по критериям – 100 баллов

(если педагог набрал более 100 баллов по всем критериям, то свыше 100 баллов суммируются баллы по п.п. 2.9., 3.3., но не более 150 баллов).

Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов

Педагог-психолог

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1. Охват психологической диагностикой субъектов образовательного процесса	Информационная справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	5 баллов – 90-100%
		1.2. Охват психологическим консультированием субъектов образовательного процесса	Информационная справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	5 баллов – 90-100%

	1.3. Организация психологического сопровождения детей «группы риска» (с девиантным поведением, с ОВЗ, одаренных)	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	5 баллов
	1.4. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемой услуги по психолого-педагогическому сопровождению	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
	1.5. Охват психолого-педагогическим сопровождением аттестующихся педагогических работников	Справка курирующего заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла за каждого педагога
	1.6. Зафиксированное участие в совместной работе со специалистами социально-психологических служб школ, учреждений здравоохранения, Центра занятости населения, СПО и ВПО (работа со студентами)	Копия договора о социальном партнерстве. Копия направления на практику	Учебное полугодие	2 балла
	1.7.1. Организация культурно-досуговой деятельности (более 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом 1.7.2. Участие и организационная помощь в проведении массовых мероприятий, подтвержденное приказом 1.7.3. Организация и проведение мероприятий (менее 30 человек) за отчетный период, подтвержденных приказом	Копия приказа о проведении мероприятия. Информационная справка о количестве присутствующих на мероприятии или лист оценки внеурочных мероприятий.	Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения 4 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень учреждения Баллы начисляются за каждое проведенное мероприятие 8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
	1.8. Результативность участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, выставках, фестивалях и т.д.	Копии дипломов, грамот, сертификатов.	Год	Очные <i>Международный и всероссийский</i> уровень: 10 баллов – победитель

		<p>(наличие победителей, призеров, лауреатов)</p> <p>Участие в конкурсах подтверждается копией заявки, заверенной печатью учреждения</p> <p>Учитываются результаты по направлению деятельности</p> <p>Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов.</p> <p>Участие в конкурсах подтверждается сводной ведомостью, копией заявки, заверенной печатью учреждения</p> <p>Учитываются результаты не по направлению деятельности</p>	<p>Учебное полугодие</p> <p>Учебное полугодие</p> <p>Учебное полугодие</p>	<p>9 баллов - призер <i>Региональный уровень:</i> 8 баллов – победитель 7 баллов - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 6 баллов – победитель 5 баллов - призер <i>Уровень учреждения –2 балла</i> 1 балл – участие в конкурсах учреждения, муниципального, регионального, всероссийского уровней (не более 10 баллов) Заочные (не более 10 баллов): 2 балла – всероссийский, международный уровень.</p> <p>Очные (не более 10 баллов) <i>Всероссийский уровень:</i> 5 баллов – победитель 4 балла - призер <i>Региональный уровень:</i> 3 балла – победитель 2 балла - призер <i>Муниципальный уровень:</i> 2 балла – победитель 1 балл - призер</p>
	<p>1.9. Регулярное предоставление информации о мероприятиях для размещения на сайте учреждения (только авторские)</p>	<p>Скриншот страницы сайта с публикацией</p>	<p>Учебное полугодие</p>	<p>5 баллов – от 12 и более за отчетный период 3 балла – 6-11 за отчетный период</p>

		материалы, отредактированные методистами, с фотоотчётом)			1 балл – 3-5 за отчетный период
2.	Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие педагога в конкурсах: - профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат)	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год	20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный уровень 10 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 5 баллов – участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
		- методических разработок, программ, творчества педагога (победитель, призер)	Копия диплома, грамоты или копия приказа	Год	10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения 2 балла - участие в конкурсах муниципального и регионального уровней
		Интернет-конкурсы (по направлению деятельности)	Копия диплома, грамоты	Учебное полугодие	2 балла – всероссийский уровень (максимум 10 баллов) Баллы за участие в конкурсах суммируются.
		2.2. Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, мастер-классы, открытые занятия, презентации опыта и др.)	Копия приказа, программа, справка организации, на которой проходят мастер-классы	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 30 Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 5 балла – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень учреждения
2.3. Наличие обобщенного опыта работы или из опыта работы	Сертификат о внесении актуального опыта или из опыта работы в базу данных, выписка из протокола МС	В течение 3 лет с момента обобщения	10 баллов – региональный уровень 8 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень учреждения		

		2.4. Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	Копия приказа, справка организации, проводившей конкурс	Учебное полугодие	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
		2.5. Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола педагогического совета о размещении работника на Доске Почета Грамоты за подготовку победителей и призеров конкурсов не учитываются	Год Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения, грамоты и благодарности отдельных учреждений и организаций кроме благодарностей за интернет-конкурсы (не более 4 баллов)
		2.6. Позитивные отзывы о деятельности (по направлению) в СМИ, социальных сетях (отзыв должен быть о деятельности педагога-психолога, его успехах, о том, как он помогает в развитии детей)	Ссылка, скриншот страницы с отзывом, копия публикации в периодических изданиях	Год Учебное полугодие	5 баллов – видеорепортаж, публикация в газете или журнале или на официальных интернет-страницах прессы 1 балл – отзывы в социальных сетях, на информационном портале «Навигатор», на сайте учреждения (не более 3 баллов)
		2.7. Педагогический стаж (при перерыве в работе не более 6 месяцев)	Справка специалиста по кадрам	Учебный год	15 баллов – от 5 лет до 10 лет 17 баллов – от 10 лет до 15 20 баллов - более 15 лет
3.	Включенность в методическую работу и внедрение	3.1. Наличие собственных публикаций (по направлению деятельности)	Копия публикации (титульная страница, редакционный совет, содержание, страница публикации)	Учебное полугодие	Максимальное количество баллов по критерию - 10 5 баллов – публикации любого уровня с печатным сборником 1 балл – интернет-публикации (не более 5)

	современных образовательных технологий	3.2. Разработка методических материалов по направлению профессиональной деятельности: — авторская программа; — методические рекомендации, пособие (более 10 стр.), прошедших утверждение на методическом совете — буклеты, проспекты и т.п.	Копия титульной страницы программы Выписка из протокола МС	Учебный год Год Учебное полугодие	Максимальное количество баллов – 9 5 баллов 5 баллов 1 балл (не более 3 баллов)
		3.3. Участие в инновационной работе и реализации региональной стратегии Доброжелательная школа (в составе рабочей группы по реализации проекта)	Копия приказа	На срок реализации проекта	Федеральный уровень: 20 баллов – руководитель проекта 15 баллов – член рабочей группы Региональный уровень: 15 баллов – руководитель проекта 10 баллов – член рабочей группы Муниципальный уровень: 10 баллов – руководитель проекта 5 баллов – член рабочей группы Уровень учреждения: 5 баллов – руководитель проекта 3 балла – член рабочей группы Баллы суммируются при участии в реализации нескольких проектов.
		3.4. Сопровождение вновь принятых педагогических работников, наставничество.	Копия приказа о назначении наставника	На период наставничества	5 баллов за каждого работника
		3.5. Руководство методическим объединением	Копия приказа о назначении руководителей МО	Учебный год	8 баллов
4.	Исполнительская дисциплина,	4.1. Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью.	Справка директора или заместителя директора по АХР с	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте

участие в общественной работе		перечнем выполненных поручений или иные документы		5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие
	4.2. Участие в работе: - в качестве председателя или секретаря в рамках государственно-общественного управления учреждением (Управляющий совет) педагогического совета, методического совета, аттестационной комиссии. - в рамках работы первичной профсоюзной организации (председатель и профактив)	Выписки из протоколов о назначении председателя или секретаря или копии приказов Справка председателя ПК	Учебный год Учебный год	10 баллов за каждый вид деятельности 10 баллов – председатель профкома 3 балла – работа профактива Максимум баллов по критерию - 20 баллов
	4.3. Работа с информационной базой АИС Профсоюза образования	Справка директора	Учебный год	5 баллов
	4.4. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности учреждения	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
	4.5. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
	4.6. Участие в социально-значимых проектах, акциях, проводимых по приказам управления образования администрации г. Белгорода, департамента образования Белгородской области	Копия приказа Центра об участии в акции, копия плана мероприятия	Учебное полугодие	Региональный уровень 6 баллов – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 4 балла – проведение 1-2 мероприятия в рамках акции Муниципальный уровень 4 балла – проведение более 3 мероприятий в рамках акции; 2 балла – проведение 1-2 мероприятия в

					рамках акции
		4.7. Содержание и оформление кабинета (при условии регулярного благоустройства и оформления)	Чек-лист 50 баллов и более для мастерских и 30 баллов и более для кабинета	Учебное полугодие	10 баллов - мастерская (лаборатория) 5 баллов - кабинет

Максимальная сумма баллов по критериям – 100 баллов
(если педагог набрал более 100 баллов по всем критериям, то свыше 100 баллов суммируются баллы по п.п. 1.8. (очные конкурсы), 2.7., 3.5., но не более 150 баллов). Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов

Специалист по охране труда

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1. Соблюдение качества и сроков выполняемых работ по реализации планов, программ инструктажей, обучения и проверки знаний, СОУТ и др. в пределах компетенции	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2. Обеспечение порядка ведения делопроизводства в сфере охраны труда в соответствии с нормативно-правовыми документами, сохранности документов	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3. Организация качественной профилактической работы по охране труда. Отсутствие случаев травматизма с работниками и учащимися.	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.5. Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта,

			общего собрания о размещении работника на Доске Почета		ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
		1.6. Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	Копия приказа, справка организации, проводившей конкурс	Учебное полугодие	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
2.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1. Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора или заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте 5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие
		2.2. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					
Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов					

Специалист по кадрам

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия	Количество баллов по каждому показателю критериев
--------------	-----------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------------	--

				критерия	
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1. Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников, систематизации в установленном порядке личных дел, приказов и др. документов по кадровым вопросам	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2. Своевременная и качественная работа по составлению и ведению электронных баз данных	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3. Своевременное и качественное составление статистической информации по учету личного состава и работе с кадрами и учетно-отчетной документации в пределах компетенции	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательных отношений на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.5. Наличие грамот и благодарностей, размещение на Доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
		1.6. Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня	Копия приказа, справка организации,	Учебное полугодие	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень

		и т.п.	проводившей конкурс		3 балла – уровень учреждения
2.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1. Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора или заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение более 3 поручений/1 поручения, связанного с участием в ремонте 5 баллов – выполнение 2 поручений 1 балл – однократное участие
		2.2. Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3. Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					
Баллы по второй должности не должны превышать в сумме с основной должностью 150 баллов					

Контрактный управляющий

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Своевременное размещение учетно-отчетных документов в единой информационной системе в сфере закупок	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Контроль процесса бюджетирования закупок	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Эффективная работа в программах по бюджетной политике	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Соблюдение требований	Справка директора	Учебное	10 баллов

		законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения		полугодие	
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	Год Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
2.	Исполнительская дисциплина участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности		Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются	
2.3 Культмассовая работа Профсоюза		Выписка из протокола заседания	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия	

			профкома		1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

Инженер

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы технологического оборудования в пределах компетенции	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Оперативное решение проблем, нестандартных, нештатных, аварийных ситуаций в пределах компетенции	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой технической документации	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Своевременное и качественное консультирование работников при работе с различным технологическим оборудованием	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей, размещение на доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г.

				Учебное полугодие	Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
2.	Исполнительская дисциплина участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
		2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии

Программист

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оборудования и информационных систем в пределах компетенции	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Оперативное решение проблем, нестандартных, нештатных, аварийных ситуаций в пределах компетенции	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Качественное техническое сопровождение официального сайта	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов

		учреждения в сети Интернет			
		1.4 Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения учреждения, техническое и программное сопровождение образовательной деятельности учреждения	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Выполнение работ по комплексной защите информации	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	<p>Год</p> <p>Учебное полугодие</p>	<p>10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД)</p> <p>8 баллов – уровень администрации г. Белгорода;</p> <p>5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода)</p> <p>5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения</p> <p>2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)</p>
2.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	<p>10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте</p> <p>0,25 баллов – однократное выполнение поручения</p> <p>При выполнении нескольких поручений баллы суммируются</p>
		2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	<p>6 баллов – победитель в номинации</p> <p>5 баллов – призер</p>

					3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии

Механик

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Обеспечение бесперебойной и технически исправной эксплуатации автотранспорта	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Качественная разработка и ведение документации (планов, графиков, путевых листов и др.)	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Контроль расхода материалов и запасных частей на ремонтно-эксплуатационные нужды	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Работа по контролю за экономным расходованием ГСМ	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Качественное и своевременное проведение профилактических и капитальных ремонтов транспорта в пределах компетенции	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД)

			размещении работника на Доске Почета		8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
2.	Исполнительская дисциплина участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
		2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

Лаборант

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной	1.1 Сохранность и поддержание в рабочем состоянии закрепленного лабораторного оборудования	Справка заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Своевременное устранение неполадок	Справка заместителя	Учебное	10 баллов

	деятельности	оборудования	директора	полугодие	
		1.3 Качественное ведение учетно-отчетной документации (книги учёта, заявок и т.д.)	Справка заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Своевременная и качественная подготовка оборудования, приборов, ТСО, аппаратуры к проведению лабораторных работ	Справка заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Отсутствие случаев травматизма при использовании лабораторного оборудования	Справка заместителя директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка заместителя директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	Год Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
2.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются

	2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
	2.3 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов				

Секретарь

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Качественное организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности директора и заместителей директора	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Своевременное и оперативное исполнение служебных материалов, писем, запросов и др., поручений директора и заместителей директора	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Контроль за исполнением работниками организации приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Своевременное ознакомление работников с распорядительными документами директора и заместителей директора	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Систематизация хранения документов текущего архива	Справка директора	Учебное полугодие	10 баллов
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла

		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей, размещение да Доске Почета	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
		1.9 Участие в составе жюри, экспертных, рабочих групп, комиссий различного уровня и т.п.	Копия приказа, справка организации, проводившей конкурс	Учебное полугодие	8 баллов – региональный уровень 5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень учреждения
2.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности		Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются	
2.3 Культмассовая работа Профсоюза		Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии	
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

Водитель автомобиля

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Обеспечение бесперебойной и технически исправной эксплуатации автотранспорта	Справка механика	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Проведение самостоятельного технического обслуживания и мелкого ремонта автотранспорта	Справка механика	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Безаварийная работа	Справка механика	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Качественное оформление служебной документации (путевых листов и др.)	Справка механика	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Рациональное использование ГСМ	Справка механика	Учебное полугодие	10 баллов
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	<p align="center">Год</p> <p align="center">Учебное полугодие</p>	<p>10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД)</p> <p>8 баллов – уровень администрации г. Белгорода;</p> <p>5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода)</p> <p>5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения</p> <p>2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)</p>

2.	Исполнительская дисциплина участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
		2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Обеспечение бесперебойной работы системы водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Оперативное решение проблем, нестандартных, нештатных, аварийных ситуаций в пределах компетенции	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Качественное и своевременное выполнение мелких ремонтно-строительных работ	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Качественная подготовка оборудования, зданий и сооружений учреждения к новому учебному году.	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Обеспечение сохранности и использования инструментов и оборудования	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов

		на закрепленной территории			
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка директора	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	Год Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
2.	Исполнительская дисциплина. участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности		Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются	
2.3 Культмассовая работа Профсоюза		Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии	
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

2.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
		2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

Вахтер

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Обеспечение качественного пропускного, масочного режима, термометрия.	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Оперативное и своевременное реагирование на возникновение чрезвычайной ситуации.	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Своевременное и качественное ведение служебной документации (журналов, книг)	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Качественная охрана движимого и недвижимого имущества, отсутствие порчи, хищений собственности учреждения во время дежурства	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Контроль за работой системы видеонаблюдения	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов

2.	Исполнительская дисциплина участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
		2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

Сторож

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Содержание помещений и территории учреждения в надлежащем санитарном состоянии	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Оперативное и своевременное реагирование на возникновение чрезвычайной ситуации	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Своевременное и качественное ведение служебной документации (журналов, книг)	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Контроль за работой системы видеонаблюдения	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов

		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	Год Учебное полугодие	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4 баллов)
2.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности		Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются	
2.3 Культмассовая работа Профсоюза		Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии	
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	Срок действия критерия	Количество баллов по каждому показателю критериев
1.	Эффективность профессиональной деятельности	1.1 Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы электросети, электрооборудования в пределах компетенции	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.2 Качественное выполнение работ по подготовке электрооборудования к новому учебному году	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.3 Оперативное решение проблем, нестандартных, нештатных, аварийных ситуаций в пределах компетенции	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.4 Работа по контролю за экономным расходованием электричества в учреждении	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.5 Систематическое осуществление профосмотра электропроводки, электрооборудования	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	10 баллов
		1.6 Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Справка специалиста по кадрам	Учебное полугодие	2 балла
		1.7 Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	Справка заместителя директора по АХР	Учебное полугодие	2 балла
		1.8 Наличие грамот и благодарностей	Копия грамоты, благодарности, выписка из протокола общего собрания о размещении работника на Доске Почета	Год	10 баллов – региональный уровень (департамент образования Белгородской области, учреждения культуры, спорта, ГИБДД) 8 баллов – уровень администрации г. Белгорода; 5 баллов – муниципальный уровень (управление образования администрации г. Белгорода) 5 баллов – размещение фото на Доске Почета учреждения 2 балла – уровень учреждения (не более 4

				полугодие	баллов)
2.	Исполнитель кая дисциплина участие в обществен ной работе	2.1 Своевременное и качественное исполнение поручений, не связанных с основной деятельностью	Справка директора/ заместителя директора по АХР с перечнем выполненных поручений или иные документы	Учебное полугодие	10 баллов – выполнение поручений, связанных с участием в ремонте 0,25 баллов – однократное выполнение поручения При выполнении нескольких поручений баллы суммируются
		2.2 Участие в муниципальном конкурсе художественной самодеятельности	Копия приказа об итогах конкурса	Год	6 баллов – победитель в номинации 5 баллов – призер 3 балла - участие По нескольким номинациям баллы суммируются
		2.3 Культмассовая работа Профсоюза	Выписка из протокола заседания профкома	Учебное полугодие	3 балла – организация и сценарий мероприятия 1 балл - участие в мероприятии
Максимальная сумма баллов по критериям – 80 баллов					

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБУДО ЦТОиДТТ
О.В. Носова

« 12 » 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ЦТОиДТТ
Ю.Н. Кумейко

« 12 » 2021 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МБУДО ЦТОиДТТ НА 2022 ГОД**

Мы, нижеподписавшиеся, директор Кумейко Ю.Н., председатель профкома МБУДО ЦТОиДТТ Носова О.В. заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода.

Мероприятия по охране труда включают 5 самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно-профилактические, санитарно-бытовые, а также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и пожарной безопасности в соответствии с теми функциями, которые они выполняют.

1. Организационные мероприятия

№	Содержание мероприятий	Ответственный за выполнение	Сроки выполнения
1	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Харитонов М.М., зам. директора по АХР	сентябрь, март
2	Специальная оценка условий труда	Харитонов М.М., зам. директора по АХР Носова О.В., специалист по ОТ	по мере необходимости
3	Обучение и проверка знаний по охране труда	Носова О.В., специалист по ОТ	в течение года (вновь принятые на работу)

4	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Кумейко Ю.Н., директор Носова О.В., председатель ПК	согласно плану
5	Издание приказа о создании комиссии по проверке знаний по охране труда работников МБУДО ЦТОиДТТ на учебный год	Носова О.В., специалист ОТ	сентябрь
6	Издание приказа о создании комиссии по охране труда на паритетных основах с Профсоюзом	Кумейко Ю.Н., директор	сентябрь
7	Проверка готовности здания, сооружений и учебных помещений МБУДО ЦТОиДТТ к новому учебному году	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР Носова О.В., специалист по ОТ	июль

II. Технические мероприятия

1	Проектирование и оформление уголка ландшафтного дизайна	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР	июнь
2	Выполнение ремонтных работ	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР	согласно плану
3	Уборка прилегающей территории МБУДО ЦТОиДТТ	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР	ежедневно
4	Опрессовка и промывка труб отопительной системы здания МБУДО ЦТОиДТТ по адресу: ул.Озембловского, 34	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР	июнь-июль
5	Оформление выставочного зала в здании МБУДО ЦТОиДТТ	Кумейко Ю.Н., директор	март

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Периодический медицинский осмотр работников МБУДО ЦТОиДТТ	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР	согласно графику
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения	Харитоновна М.М., зам. директора по АХР	согласно графику
3	Обеспечение работников МБУДО ЦТОиДТТ санаторными путевками (не менее 1 путевки в год) в санатории Белгородской области	Носова О.В., председатель ПК	в течение года (при наличии)

4	Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса в учебных помещениях МБУДО ЦТОиДТТ согласно СанПиН	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	постоянно
5	Комплектация аптечек первой помощи в учебных помещениях МБУДО ЦТОиДТТ	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	сентябрь
6	Организация дезинсекции, дезинфекции, дератизации буфета и подсобных помещений	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	согласно графику

IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и СИЗ

1	Обеспечение специальной одеждой, обувью и другими СИЗ в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	постоянно
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (по нормам)	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	постоянно

V. Мероприятия по пожарной безопасности

1	Организация обучения работников и обучающихся в МБУДО ЦТОиДТТ мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных эвакуационных мероприятий	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	сентябрь, согласно плану
2	Освобождение запасных эвакуационных выходов, тамбуров и лестниц от хранения неэлектрической мебели, оборудования и других предметов	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	постоянно
3	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации, кнопки тревожного вызова	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	ежемесячно
4	Проверка огнетушителей	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июль
5	Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах, пожарного щита	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июль
6	Обработка противопожарным составом чердачных помещений	Харитонова М.М., зам. директора по АХР	июль-июль

Заместитель по АХР

Хар

Харитонова М.М.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБУДО ЦТОиДТТ

О.В. Нисова
«15» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ЦТОиДТТ

Ю.Н. Кумейко
«15» декабря 2021 г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Центр технологического образования и детского технического творчества» г.Белгорода

Настоящие Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБУДО ЦТОиДТТ (далее – Нормы) введены с целью организации совместных действий работодателя, работников образовательной организации, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и действуют на основании:

— Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н)

— Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 № 28н, приказов Минтруда РФ от 20.02.2014 № 103н, от 12.01.2015 № 2н)

— Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики... (утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 1997 г. № 70)

— Изменений в межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27 января 2010 г. № 28н)

— Изменений в межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 января 2015 г. № 2н)

Перечень профессий и должностей и нормы выдачи СИЗ

Таблица 1

№ п/п	Профессия, должность по штатному расписанию	Основание для выдачи СИЗ работнику	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам на год (штуки, пары, комплекты)	Примечание
1.	Водитель	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п. 11	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. • Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар 	
2.	Дворник	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п. 23	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. • Фартук из полимерных материалов с нагрудником – 2 шт. • Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара • Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар • Куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 3 г. • Брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 3 г. • Куртка лавсано-вискозная на утепляющей прокладке – 1 шт. на 3 г. • Брюки лавсано-вискозные на утепляющей прокладке – 1 шт. на 3 г. • Валенки – 1 шт. на 4 г. 	

4.	Инженер	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п. 39	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий / Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. • Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар • Боты или галоши диэлектрические – дежурные • Перчатки диэлектрические – дежурные • Щиток защитный лицевой / Очки защитные – до износа 	Инженер = инженер-электроник при совпадении функциональных обязанностей
5.	Механик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п. 38	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий / Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. • Перчатки с точечным покрытием – 4 пары • Очки защитные – до износа • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа 	
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п. 135	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. • Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара • Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар • Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар • Щиток защитный лицевой / Очки защитные – до износа • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа <p>При выполнении наружных работ зимой:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке / Куртка и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 3 г. • Валенки с резиновым низом – 1 шт. на 4 года 	

7.	Сторож (вахтер)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п. 163	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. • Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара • Перчатки с полимерным покрытием – 12 пар 	
8.	Уборщик служебных помещений	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п. 171	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий / Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. • Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар • Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар 	
9.	Электрик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н п. 189	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий / Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. • Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара • Перчатки с полимерным покрытием / Перчатки с точечным покрытием – 12 пар / до износа • Боты / Галоши диэлектрические – дежурные • Перчатки диэлектрические – дежурные • Щиток защитный лицевой / Очки защитные – до износа • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа 	Электрик = электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования при совпадении функциональных обязанностей

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

— при риске соприкосновения с токоведущими деталями, риском воздействия электрической дуги и попадания брызг расплавленного металла и окалины;

— при работах на высоте или в зоне возможного падения предметов с высоты;

— при выполнении наружных работ (в зависимости от вида работ).

2. Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

3. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

6. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

7. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

8. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время использования указанных СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

9. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов. Белгородская область отнесена к I климатическому поясу

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки
		I
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2,5
4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2,5
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2,5
6	Полупальто	0
7	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2
8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2
10	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2
11	Валенки с резиновым низом	4

10. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

11. Срок носки предусмотренных настоящими Нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

12. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

13. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

14. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

15. Работнику запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.

Заместитель по АХР

Харитонов

Харитонova M.M.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МБУДО ЦТОиДТТ
О.В. Носова
«1» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ЦТОиДТТ
Ю.Н. Кумейко
«1» декабря 2021 г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Центр технологического образования и детского технического творчества» г. Белгорода

Настоящие Нормы бесплатной выдачи бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МБУДО ЦТОиДТТ (далее – Нормы) составлены с целью организации совместных действий работодателя, работников образовательной организации, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и действуют на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1122н)

Перечень профессий и должностей и нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Таблица 1

№ п/п	Профессия, должность по штатному расписанию	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: - для мытья рук - для мытья пола Дезинфицирующие чистящие или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	<ul style="list-style-type: none"> • 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) • 500 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2 кг (400 г – 1 емкость)

Примечание:

1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя в соответствии с настоящими нормами бесплатной выдачи работникам указанных средств.

2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

3. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

4. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, **допускается** только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

5. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

6. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

7. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

8. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

9. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения СОУТ по условиям труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.

10. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя – заместителем по административно-хозяйственной работе.

11. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в санузлах работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

12. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

13. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

14. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с

рекомендациями изготовителя.

15. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с настоящими Нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

Заместитель по АХР



Харитонов М.М.

Протипузовано, пропунмеровано
и суреплено печатью

1997 г. 20 мая *срок службы* листов.

Директор ИБУ ЛО ПТОиДТТ

Ю. Н. Куминов



(Two handwritten lines, possibly indicating a date or other details, crossing the stamp area.)